DZIENNIK URZĘDOWY

Ministerstwa Poczt i Telegrafów

№ 24.	WARSZAWA, DNIA 20 LIPCA 1927.	ROK IX.

Ustawy i rozporządzenia.

75.

ROZPORZĄDZENIE PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ

z dnia 30 kwietnia 1927 r.

o należnościach za sporządzenie protestu *).

Na podstawie art. 44 ust. 6 Konstytucji i ustawy z dnia 2 sierpnia 1926 r. o upoważnieniu Prezydenta Rzeczypospolitej do wydawania rozporządzeń z mocą ustawy (Dz. U. R. P. Nr. 78, poz. 443), postanawiam, co następuje:

Art. 1.

Za sporządzenie protestu wekslu bądź wszelkiego innego dokumentu, którego protest stosownie do właściwych przepisów prawnych sporządza się na zasadach protestu wekslowego, będzie pobierana należność w wysokości jednakowej bez względu na organ sporządzający protest.

Art. 2.

Opłata za sporządzenie protestu przez notarjusza wynosi:
Jeżeli kwota ulegająca zaprotestowaniu nie przekracza:
100 złotych . . . . 2 zł.

*) Ogłoszone w Dz. Ust. R. P. nr. 43 z 1927 r., poz. 381.

powyżej 100 — 300 zł.	2 zł. 50 gr.
" 300 — 400 zł.	4 zł.
" 400 — 600 zł.	5 zł.
" 600 — 1000 zł.	7 zł.
" 1000 — 5000 zł.	10 zł.
" 5000 — 10000 zł.	15 zł.

Przy sumie przekraczającej 10.000 zł. do opłaty 15 zł., za pierwsze 10.000 zł. dodaje się po 30 groszy za każde choćby rozpoczęte dalsze 1.000 zł.

Art. 3.

Niezależnie od opłaty za sporządzenie protestu, notarjusz pobiera należne w myśl przepisów właściwych ustaw i rozporządzeń, opłaty stemplowe.

Art. 4.

Sądy oraz urzędy pocztowe pobierać będą za sporządzenie protestu opłatę **w wysokości równej łącznej sumie opłat, pobieranych przez notarjusza za czynność protestową oraz z tytułu opłaty stemplowej.**

Art. 5.

Opłaty komunalne od zaprotestowanych weksli, będą pobierane niezależnie od tego, kto protest sporządza, w wysokości, przewidzianej w art. 14 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowem uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. Nr. 94, poz. 747).

Art. 6.

Jeżeli protest ma nastąpić poza siedzibą urzędową sporządzającego protest w miejscu, gdzie niema organu uprawnionego do sporządzenia protestu, domagający się dokonania protestu obowiązany będzie uiścić djety i zwrot kosztów podróży według norm przewidzianych dla urzędników państwowych VIII grupy uposażenia za podróże służbowe.

Art. 7.

Sporządzający protest może zażądać uprzedniego wpłacenia należności za dokonanie czynności.

Art. 8.

Jeżeli osoba, przeciwko której protest ma być skierowany, uczyni zadość wezwaniu przed sporządzeniem protestu, to od protokułu, który stwierdzi ten stan rzeczy, będzie pobrana należność w wysokości połowy tej opłaty, jakaby przypadała za sporządzenie protestu (art. 2 — 4).

Djety i zwrot kosztów podróży w każdym razie będą pobrane w całości, **opłaty zaś komunalne wcale należeć się nie będą.**

Art. 9.

Należność za sporządzenie protestu (art. 2), o ile organem, sporządzającym protest nie jest notarjusz bądź urzędnik nieuprawniony do po-

bierania uposażenia z funduszów państwowych, wpływa na rzecz Skarbu Państwa.

Art. 10.

Wykonanie niniejszego rozporządzenia porucza się Ministrom: Sprawiedliwości, Skarbu oraz Poczt i Telegrafów.

Art. 11.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie **piętnastego dnia po dniu ogłoszenia,** jednocześnie tracą moc przepisy dotychczasowe w przedmiotach unormowanych rozporządzeniem niniejszem.

Prezes Rady Min. i M. Spr. W. *J. Pisudski.* Prezyd. Rzeczyp. *I. Mościcki.*
i wszyscy ministrowie.

—o—

76.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI *)

w porozumieniu z Ministrem Poczt i Telegrafów

z dnia 18 maja 1927 roku

o protestowaniu weksli przez urzędy i agencje pocztowe

Na podstawie art. 110 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 listopada 1924 r. o prawie wekslowem (Dz .U. R. P. Nr. 100, poz. 926) i art. 2 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1927 r. w sprawie ustanowienia urzędu Ministra Poczt i Telegrafów (Dz. U. R. P. Nr. 5, poz. 26), zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się protestowanie weksli przez urzędy i agencje pocztowe. Urzędy te będą sporządzały protesty jedynie z powodu niezapłacenia.

§ 2.

Urzędy i agencje pocztowe nie będą sporządzały protestów weksli z powodu niezapłacenia, jeżeli:

a) protest miałby być sporządzony z powodu niezapłacenia sumy przewyższającej 1000 zł.;

b) weksel jest wystawiony w języku innym aniżeli państwowym; na obszarach wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 31 lipca 1924 r. o języku państwowym i języku urzędowania rządowych i samorządowych władz administracyjnych (Dz. U. R. P. Nr. 73, poz. 724) dopuszczalne jest sporządzenie protestów na podstawie weksli wystawionych w językach tamże podanych, a na obszarze województw poznańskiego, pomorskiego i śląskiego, na podstawie wesli wystawionych w języku niemieckim;

c) weksel jest wystawiony zagranicą lub na walutę zagraniczną;

*) Ogłoszone w Dz. Ust. R. P. nr. 46 z 1927 r., poz. 417.

d) weksel jest zaopatrzony adresem w potrzebie lub przyjęciem w potrzebie;

e) weksel ma być zaprotestowany przy przedłożeniu kilku egzemplarzy tego samego wekslu albo przy przedłożeniu oryginału i kopji wekslu.

§ 3.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 września 1927 r.

Minister Poczt i Telegrafów ustali rozporządzeniem szczegółowe przepisy o przesyłaniu weksli przeznaczonych do protestu w listach zleceniowych oraz o protestowaniu weksli przez urzędy i agencje pocztowe.

Minister Poczt i Telegrafów: (—) *B. Miedziński.*

Minister Sprawiedliwości: (—) *A. Meysztowicz.*

77.

—o—

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW

z dnia 1 czerwca 1927 r.

w sprawie zleceń pocztowych w obrocie wewnętrznym *).

Na mocy art. 6 i 17 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. Ust. R. P. Nr. 58, poz. 584) oraz art. 2 rozp. Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 19 stycznia 1927 w sprawie ustanowienia urzędu Ministra Poczt i Telegr. (Dz. U. R. P. Nr. 5, poz. 26) i § 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z Ministrem Poczt i Telegrafów z dnia 18 maja 1927 r. o protestowaniu weksli przez urzędy i agencje pocztowe (Dz. U. R. P. Nr. 46, poz. 417) zarządzam, co następuje:

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

Rodzaje zleceń i warunki przyjęcia.

§ 1. 1) Zlecenie pocztowe służy do ściągnięcia roszczenia pieniężnego za pośrednictwem urzędu pocztowego. Urzędem pocztowym w rozumieniu przepisów tego rozporządzenia jest także agencja pocztowa.

Ściągnięcie roszczenia pieniężnego porucza się urzędowi pocztowemu za pomocą:

a) listu zleceniowego albo

b) kartki zleceniowej.

Zapomocą jednego listu zleceniowego można poruczyć ściągnięcie kwoty do wysokości 1000 zł. a tylko, gdy kwota zlecenia ma być przekazana zapomocą blankietu nadawczego P. K. O.,—do wysokości 10.000 zł. Jeżeli jednak dokumentem wierzytelnościowym jest weksel, który w razie nieuzyskania zapłaty ma być zaprotestowany, zlecenie w żadnym razie nie może przewyższać 1000 zł.

Za pomocą kartki zleceniowej można poruczyć ściągnięcie kwoty najwyżej 100 zł.

2) Nadawca listu zleceniowego lub kartki zleceniowej może żądać, aby pobraną kwotę przekazano bezpośrednio jemu albo na konto w Pocz-

*) Ogłoszenie w Dz. Ust. R. P. nr. 60 z 1927 r., poz. 529.

towej Kasie Oszczędności, w Banku lub w jakiejkolwiek innej instytucji krajowej, zajmującej się przyjmowaniem pieniędzy na rachunek obcy.

3) a) Nadawca listu zleceniowego, zawierającego weksel, może żądać, aby urząd pocztowy w razie nieuzyskania zapłaty wekslu, stwierdził tę okoliczność protestem wekslowym, jednak tylko wtedy, jeżeli w miejscu płatności wekslu znajduje się urząd pocztowy, względnie, jeżeli miejsce płatności wekslu znajduje się w granicach miejscowego okręgu doręczeń urzędu pocztowego oraz, jeżeli weksel nie podlega ograniczeniom przewidzianym w rozporządzeniu, wydanem przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z Ministrem Poczt i Telegrafów z dnia 18 maja 1927 o protestowaniu weksli przez urzędy i agencje pocztowe (Dz. Ust. R. P. Nr. 46, poz. 417).

b) Wysyłanie listów zleceniowych, zawierających weksle do protestu, przeznaczone dla odbiorców w miejscowościach, należących do okręgu doręczeń listonoszów wiejskich i zleceń protestu weksli adresowanych poste-restante, jest niedozwolone.

c) Listy zleceniowe, zawierające weksle przeznaczone do protestu, wysłane wbrew postanowieniom zawartym w punkcie a) i b) niniejszego ustępu, będą nadawcom zwracane.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE.

Listy zleceniowe.

§ 2. 1) Zlecenie ściągnięcia roszczenia pieniężnego udziela nadawca przez wypełnienie wykazu zleceniowego.

Wykazy zleceniowe wydaje Zarząd pocztowy jako druki płatne w dwóch wzorach. Jeden wzór służy do zleceń ściągnięcia roszczeń z weksli nieprzeznaczonych do protestu i innych dokumentów wierzytelnościowych, drugi zaś, do zleceń ściągnięcia roszczeń z weksli przeznaczonych do protestu.

Wykazy zleceniowe można nabywać złączone z przekazami zleceniowemi lub, jeżeli kwota zlecenia ma być przekazana blankietem nadawczym P. K. O., bez przekazów zleceniowych. Wykazów zleceniowych prywatnego nakładu używać nie wolno.

2) Do wykazu zleceniowego musi być dołączony dokument wierzytelnościowy.

3) Nadawca wypełnia **wykaz zleceniowy** (ustęp 1) ściśle według nadruku, alfabetem łacińskim i w języku polskim, atramentem, odręcznie, drukiem lub maszyną do pisania, z wyjątkiem części, które wypełnia urząd pocztowy. Kwotę zlecenia w wykazie zleceniowym podaje nadawca w walucie polskiej cyframi a złote także słowami; kwota ta musi być zgodna z kwotą podaną w dokumencie wierzytelnościowym.

Na przekazie winien nadawca podać jako adresata swój adres a u dołu odcinka przekazowego kwotę zlecenia. Miejsce przeznaczenia przekazu może być inne, niż miejsce nadania listu zleceniowego. Jako adresata przekazu może nadawca listu zleceniowego zamiast siebie (§ 1 ustęp 2) oznaczyć P. K. O., Bank i t. p. z dopisaniem klauzuli:

„Do wpisu na konto Nr. . . . . . , NN. . . . . . w , , , , "

Na przedniej części odcinka przekazu zleceniowego może nadawca umieścić daty odnoszące się do zaksiążkowania kwoty zlecenia.

Jeżeli kwota zlecenia ma być przekazana zapomocą blankietu nadawczego P. K. O., nadawca winien z wykazem zleceniowym spiąć nie-

wypełniony co do kwoty blankiet nadawczy P. K. O. i na nim jako nadawcę wpisać nazwisko dłużnika.

Na dolnym brzegu lub na czystej stronie części blankietu nadawczego P. K. O. oznaczonego napisem „dowód wpłaty", może nadawca umieścić bezpłatnie daty odnoszące się do zaksiążkowania kwoty zlecenia.

Oprócz szczegółów wyżej przytoczonych nie wolno nadawcy umieszczać ani na wykazie zleceniowym ani na przekazie zleceniowym lub na blankiecie nadawczym P. K. O. żadnych innych uwag, mających charakter korespondencji, ani też dołączać korespondencji do listu zleceniowego.

4) a) **Dokumentem wierzytelnościowym** (ustęp 2) mogą być weksle, zobowiązania płatnicze, kupony procentowe i dywidendowe, kolejowe listy przewozowe, polisy ubezpieczeniowe oraz wszelkie inne dokumenty handlowe i wartościowe, jak również rachunki pokwitowane lub kwity.

b) W dokumencie wierzytelnościowym musi być podane nazwisko i adres dłużnika, tudzież kwota zlecenia. Kwota zlecenia w dokumencie wierzytelnościowym musi być podana w walucie polskiej cyframi, a kwota złotych także słowami i być zgodna z kwotą zlecenia, podaną w wykazie zleceniowym; w razie niezgodności winien nadawca na górnym rogu pierwszej strony dokumentu wierzytelnościowego wypisać cyframi (złote także słowami) kwotę ściągnąć się mającą od dłużnika, zgodną z kwotą zlecenia w wykazie zleceniowym.

Weksle, rachunki i inne dokumenty, stanowiące dokument wierzytelnościowy zlecenia, winny być pokwitowane.

c) Za pomocą jednego listu zleceniowego można pobrać roszczenie tylko z jednego dokumentu wierzytelnościowego. Za jeden dokument wierzytelnościowy uważa się także dokument wierzytelnościowy z przynależnemi, z nim spojonemi załącznikami, jak również większą ilość złączonych z sobą weksli nieprzeznaczonych do protestu, których zapłaty można się domagać od jednego dłużnika w tym samym dniu.

Załącznikami dokumentu wierzytelnościowego, wystawionego w walucie polskiej, mogą być także spojone z nim weksle, nieprzeznaczone do protestu lub inne dokumenty, opiewające na walutę zagraniczną. Załącznikami dokumentu wierzytelnościowego nie mogą być listy zamknięte lub otwarte albo notatki noszące charakter osobistej korespondencji.

d) Weksel przeznaczony do protestu winien być wystawiony w języku państwowym. Wyjątek stanowią weksle przeznaczone do protestu, przesyłane w listach zleceniowych wewnątrz obszarów i do obszarów wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 31 lipca 1924 o języku państwowym i języku urzędowania rządowych i samorządowych władz administracyjnych (Dz. U. R. P. Nr. 73, poz. 724), które mogą być wystawione w językach tamże podanych jakoteż weksle przeznaczone do protestu, przesyłane wewnątrz i do obszarów województw poznańskiego, pomorskiego i śląskiego, które mogą być wystawione w języku niemieckim.

e) Nadawca listu zleceniowego, zawierającego weksel przeznaczony do protestu, ponosi wszelkie następstwa w wypadkach, gdy weksel ten nie odpowiada wymogom prawa wekslowego lub, gdy według przepisów niniejszego rozporządzenia nie nadaje się do zaprotestowania przez urząd pocztowy.

5) Wypełniony wykaz zleceniowy z przekazem lub blankietem nadawczym P. K. O. oraz z dokumentem wierzytelnościowym wysyła nadawca w kopercie urzędowego lub prywatnego nakładu, pod adresem tego urzędu pocztowego, który ma ściągnąć od dłużnika kwotę zlecenia, je-

żeli zaś dokumentem wierzytelnościowym jest weksel przeznaczony do protestu, do tego urzędu pocztowego, który się znajduje w miejscu płatności wekslu.

Używanie do zleceń kopert prywatnego nakładu jest dozwolone pod warunkiem, że nadawca na stronie adresowej koperty listu zleceniowego u góry umieści swoje imię, nazwisko i adres, w środku, w sposób wpadający w oczy napis: „List zleceniowy", poniżej zaś adres „Urząd pocztowy w . . . . . .".

6) Listy zleceniowe muszą być nadane jako listy polecone.

Oprócz taryfowej należytości za list polecony, nadawca opłaca taryfową należytość manipulacyjną znaczkami, które nalepia na liście zleceniowym.

Znaleziony w skrzynce listowej list zleceniowy, nieopłacony lub niedostatecznie opłacony, zwraca się nadawcy, o ile podał na kopercie swój adres, w przeciwnym zaś razie uważa się go za niedoręczalny.

Listy zleceniowe winny być nadawane tak, aby do urzędu pocztowego, który ma wykonać zlecenie, mogły nadejść przynajmniej na 24 godzin, nie wcześniej jednak jak na 10 dni przed terminem płatności.

Listy zleceniowe nadeszłe do urzędu pocztowego oddawczego wcześniej, aniżeli 10 dni przed terminem płatności, będą nadawcom zwracane.

Urząd pocztowy niedokonywa protestu wekslu, jeżeli list zleceniowy zawierający ten weksel nadejdzie do urzędu pocztowego w ostatnim dniu wymagalności zapłaty a ze względu na spóźnioną porę lub nieobecność doręczającego funkcjonarjusza pocztowego nie można przedstawic dłużnikowi wekslu do zapłaty.

7) Dokument wierzytelnościowy wydaje się dłużnikowi za uiszczeniem pełnej kwoty zlecenia. Jeżeli dokumentem wierzytelnościowym jest weksel przeznaczony do protestu, przyjmuje się także częściową zapłatę sumy dłużnej z wekslu.

Ściągniętą od dłużnika pełną kwotę zlecenia po potrąceniu taryfowej opłaty przekazowej, lub ściągniętą od dłużnika częściową kwotę zlecenia przy wekslach przeznaczonych do protestu, po potrąceniu taryfowej opłaty przekazowej i należytości wskazanych w § 3 ustęp 2 niniejszego rozporządzenia, przesyła się albo nadawcy zlecenia, albo P. K. O., albo Bankowi albo innej instytucji przez niego wskazanej (§ 1 ustęp 2).

8) I. Ostateczny termin podjęcia dokumentu wierzytelnościowego listu zleceniowego, z wyjątkiem wekslu przeznaczonego do protestu, wynosi:

a) 7 dni w miejscowym okręgu doręczeń i w okręgu listonosza wiejskiego, licząc od dnia następującego po awizowaniu;

b) 7 dni przy zleceniach adresowanych poste restante, licząc od dnia następującego po nadejściu do urzędu pocztowego;

c) 14 dni w zamiejscowym okręgu doręczeń, licząc od dnia następującego po awizowaniu dłużnika względnie po wydaniu dowodu odbioru lub awiza gminie albo innej osobie celem doręczenia dłużnikowi.

II. Termin podjęcia wekslu przeznaczonego do protestu upływa w dniu przedstawienia wekslu dłużnikowi do zapłaty, o ile dzień ten jest pierwszym lub drugim dniem wymagalności zapłaty wekslu.

III. Terminy wskazane pod I nie obowiązują, jeżeli:

a) nadawca zarządził zwrot lub dosłanie zlecenia;

b) dłużnik odmówił zapłaty.

9) List zleceniowy, z wyjątkiem listu zawierającego weksel przeznaczony do protestu, dosyła się na żądanie nadawcy lub dłużnika. Dosłanie odbywa się bezpłatnie. W nowem miejscu przeznaczenia wchodzą w zastosowanie terminy podjęcia, podane w ustępie 8 p. I niniejszego paragrafu.

10) Po upływie terminów, podanych w punkcie I ustępu 8) lub w wypadkach wskazanych w punkcie III ustępu 8) niniejszego paragrafu, niewykupiony dokument wierzytelnościowy, o ile nie ma być dosłany (ustęp 9), zwraca się bezpłatnie nadawcy.

Wyjątek stanowi weksel przeznaczony do protestu, z którym w razie niewykupienia przez dłużnika urząd pocztowy postępuje według postanowień § 3.

Dokument wierzytelnościowy, którego nie można zwrócić nadawcy, uważa się za niedoręczalny (Dz. Ustaw R. P. Nr. 61 z 1922, poz. 551).

Protestowanie weksli.

§ 3. 1) a) W wypadkach, gdy dłużnik odmówi zapłaty sumy dłużnej z wekslu przeznaczonego do protestu, albo gdy dłużnika nie zastano lub gdy nie można było odnaleźć jego lokalu przemysłowego albo mieszkania, urząd pocztowy dokonywa protestu z powodu niezapłacenia według postanowień prawa wekslowego.

b) W wypadku, gdy dłużnik zapłaci część sumy dłużnej z wekslu przeznaczonego do protestu, urząd pocztowy dokonywa protestu na pozostałą niezapłaconą część sumy dłużnej.

c) Dłużnik, który płaci sumę dłużną z wekslu nie do rąk funkcjonarjusza pocztowego, przedstawiającego mu ten weksel do zapłaty, lecz dodatkowo w urzędzie pocztowym przed sporządzeniem protestu, obowiązany jest od protokułu stwierdzającego ten stan rzeczy uiścić należność w wysokości połowy opłaty określonej w ustępie 2 punkt a) niniejszego paragrafu.

d) Dłużnikowi, który płaci sumę dłużną z wekslu w urzędzie pocztowym po sporządzeniu — lecz przed odesłaniem — protestu nadawcy, wydaje się weksel z protestem pod warunkiem, jeśli uiści w całości opłaty podane w ustępie 2 punkt a) i c) niniejszego paragrafu.

2) Weksel protestowany z protestem przesyła się nadawcy listem poleconym i doręcza mu przez właściwy urząd pocztowy za pokwitowaniem i po ściągnięciu następujących należytości:

a) opłaty za sporządzenie protestu, która wynosi:

jeżeli kwota ulegająca zaprotestowaniu nie przekracza 100 zł. — 2 zł.

powyżej 100 zł. do 250 zł.	2 zł. 50 gr.
„ 250 zł. do 300 zł.	3 zł. 10 gr.
„ 300 zł. do 400 zł.	4 zł. 60 gr.
„ 400 zł. do 500 zł.	5 zł. 60 gr.
„ 500 zł. do 600 zł.	6 zł. 10 gr.
„ 600 zł. do 1000 zł.	8 zł. 10 gr.

b) taryfowej opłaty pocztowej za przesłanie zaprotestowanego wekslu listem poleconym;

c) podatku komunalnego w wysokości ½% kwoty wekslowej ulegającej zaprotestowaniu, przypadającego gminie, w której okręgu weksel za-

protestowano (art. 14 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 o tymczasowem uregulowaniu finansów komunalnych, (Dz. U. R. P. Nr. 94, poz. 747).

3) Jeśli nadawca listu zleceniowego odmówi zapłaty należytości wskazanych w ustępie 2 niniejszego paragrafu, ściąga się je od niego w drodze administracyjnej (art. 20 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. Ust. R. P. Nr. 58, poz. 584).

Kartki zleceniowe.

§ 4. 1) Zlecenie ściągnięcia roszczenia pieniężnego do 100 zł. bez dołączenia osobnego dokumentu wierzytelnościowego, można poruczyć urzędowi pocztowemu zapomocą kartki zleceniowej.

2) Kartka zleceniowa złączona z przekazem lub bez przekazu jest płatnym drukiem pocztowym. Kartek zleceniowych prywatnego nakładu używać nie wolno.

3) Nadawca wypełnia kartkę zleceniową alfabetem łacińskim i w języku polskim, atramentem, odręcznie, drukiem lub maszyną do pisania. Kwotę zlecenia w walucie polskiej wpisuje nadawca na odcinku i na odwrotnej stronie kartki zleceniowej a na przekazie, tylko na odcinku, w miejscu oznaczonem odpowiednim napisem. Miejsce przeznaczenia przekazu może być inne niż miejsce nadania kartki zleceniowej. Jako adresata przekazu może nadawca kartki zleceniowej zamiast siebie (§ 1 ustęp 2) oznaczyć P. K. O. bank i t. p., z dopisaniem klauzuli:

„Do wpisu na konto nr . . . . NN . . . . w . . . "

Na przedniej części odcinka przekazu zleceniowego może nadawca umieścić daty, odnoszące się do zaksiążkowania kwoty zlecenia.

Na odwrotnej stronie odcinka kartki może nadawca umieścić wyjaśnienie dla dłużnika, odnoszące się wyłącznie do pobrać się mającej kwoty zlecenia.

4) Jeżeli kwota zlecenia ma być przekazana zapomocą blankietu nadawczego P. K. O. nadawca winien z kartką zleceniową spiąć niewypełniony co do kwoty blankiet nadawczy P. K. O. i na nim jako nadawcę wpisać nazwisko dłużnika. Na dolnym brzegu lub na czystej stronie blankietu nadawczego P. K. O. oznaczonego napisem: „Dowód wpłaty" może nadawca umieścić bezpłatnie daty odnoszące się do zaksiążkowania kwoty zlecenia.

5) Kartki zleceniowe podlegają opłacie stemplowej, według skali stemplowej, przepisanej dla rachunków.

Opłatę stemplową uiszcza nadawca przez nalepienie znaczków stemplowych na odcinku kartki zleceniowej.

6) Kartki zleceniowe należy wysyłać jako kartki polecone pod adresem urzędu pocztowego, mającego ściągnąć od dłużnika kwotę zlecenia. Pobiera się za nie taryfową opłatę jak za polecone kartki pocztowe jakoteż taryfową opłatę manipulacyjną. Opłaty te uiszcza nadawca przez nalepienie na kartce zleceniowej znaczków opłaty.

7) W urzędzie pocztowym oddawczym wydaje się dłużnikowi odcinek kartki zleceniowej po uiszczeniu pełnej kwoty zlecenia. Pobraną kwotę zlecenia odsyła się przekazem pocztowym lub blankietem nadawczym P. K. O. po potrąceniu taryfowej opłaty przekazowej.

8) Termin podjęcia, podany w § 2 ustęp 8 punkt I i III dla listów zleceniowych stosuje się także do kartek zleceniowych. Niewykupioną

przez dłużnika kartkę zleceniową zwraca się bezpłatnie nadawcy, a w razie niemożności doręczenia uważa się ją za niedoręczalną (Dz. Ust. R. P. Nr. 61 z 1922 r., poz. 551).

9) Dłużnikowi, który zmienił miejsce pobytu, można kartkę zleceniową dosłać bezpłatnie do nowego miejsca przeznaczenia. W nowem miejscu przeznaczenia wchodzą w zastosowanie terminy podjęcia, podane w § 2 ustęp 8 punkt I i III.

Zarządzenie zwrotu lub zmiany adresu.

§ 5. Nadawca listu zleceniowego lub kartki zleceniowej może za uiszczeniem taryfowej opłaty żądać zwrotu lub zmiany zlecenia pod warunkami określonemi w rozporządzeniu Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 4 marca 1926 r. w sprawie zwrotu i zmiany adresu przesyłek pocztowych oraz zmiany pobrania lub zlecenia (Dz. Ustaw R. P. Nr. 27, poz. 166).

Postanowienia końcowe.

§ 6. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 września 1927 r. na całym obszarze Rzeczypospolitej. Z dniem powyższym uchyla się moc obowiązującą rozporządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 9 października 1924 roku w sprawie zleceń pocztowych w obrocie wewnętrznym (Dz. Ustaw R. P. Nr. 93, poz. 868) oraz z dnia 5 lutego 1925 r. w sprawie protestowania weksli przesyłanych w zleceniach pocztowych (Dz. U. R. P. Nr. 16, poz. 112).

Minister:
(—) **Bogusław Miedziński.**

PRZEPISY WYKONAWCZE

do rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów

z dnia 1 czerwca 1927 r.

w sprawie zleceń pocztowych w obrocie wewnętrznym.

CZĘŚĆ I.

Zlecenia pocztowe.

Zamawianie wykazów i kartek zleceniowych.

§ 1. Urzędy pocztowe zamawiają wykazy zleceniowe i kartki zleceniowe w sposób przepisany przy zamawianiu innych płatnych druków pocztowych.

Druki wykazów zleceniowych wykonane są w 4-u wzorach jako druki nr. 80, 80a, 80b i 80c. Druki Nr. 80 (z przekazem) i Nr. 80a (bez przekazu) (wzór Nr. 1) służą do przesyłania dokumentów wierzytelnościowych wszelkiego rodzaju i weksli nieprzeznaczonych do protestu; druki zaś Nr. 80b (z przekazem) i Nr. 80c (bez przekazu), (wzór Nr. 2), do przesyłania wyłącznie weksli przeznaczonych do protestu przez urząd pocztowy. Drukami Nr. 80a względnie 80c (bez przekazu) posługują się ci nadawcy zleceń, którzy żądają, by ściągniętą kwotę zlecenia przekazano blankietem nadawczym P. K. O.

Kartka zleceniowa wykonana jest jako druk Nr. 82 (wzór Nr. 3) z przekazem i druk nr. 82a (bez przekazu).

Przekaz zleceniowy umieszczony jest na wzorze Nr. 4.

Nadawanie.

§ 2. Przy przyjmowaniu listu zleceniowego należy sprawdzić, czy odpowiada on na zewnątrz przepisanym warunkom nadania (§ 2 ustęp 5 i 6 rozporządzenia), przy przyjmowaniu zaś kartki zleceniowej, czy jest należycie wypełniona w obydwu częściach (§ 4 ustęp 3 do 6 rozporządzenia) oraz, czy na jej odcinku, o ile kwota podlega opłacie stemplowej, nalepiono znaczki stemplowe (§ 4 ustęp 5 rozporządzenia). W razie znalezienia niedokładności, należy list lub kartkę zwrócić nadawcy celem uzupełnienia.

Przy przyjmowaniu listów zleceniowych należy nadto na podstawie spisu urzędów pocztowych sprawdzić, czy w miejscowości podanej na adresie listu zleceniowego znajduje się urząd pocztowy lub agencja pocztowa. W razie stwierdzenia, że w miejscowości podanej na adresie listu zleceniowego nie ma urzędu pocztowego lub agencji pocztowej, należy list zleceniowy nadawcy zwrócić.

Nalepione i nieskasowane przez nadawcę znaczki stemplowe kasuje się odciskiem datownika.

Na interesantów należy wpływać, aby przy wysyłaniu listów zleceniowych używali kopert urzędowego nakładu druk Nr. 53 (wzór nr. 5).

Listy i kartki zleceniowe wpisuje się do księgi przyjęć (druk nr. 11a) w sposób przepisany dla przesyłek poleconych, umieszczając w rubryce „Uwaga" dowodu nadania słowa: „List zleceniowy" względnie „Kartka zleceniowa". Dowód nadania wydaje się nadawcy.

Wysyłanie.

§ 3. Listy i kartki zleceniowe wysyła się według przepisów obowiązujących przy wysyłaniu przesyłek poleconych.

Postępowanie przy odbiorze listów i kartek zleceniowych.

§ 4. 1. a) Nadeszłe do urzędu pocztowego listy zleceniowe otwiera się w obecności świadka i sprawdza, czy wewnątrz znajduje się wykaz zleceniowy z przekazem lub blankietem nadawczym P. K. O. i dokument wierzytelnościowy, oraz, czy wykaz zleceniowy odpowiada przepisom § 2 ustęp 3 rozporządzenia a dokument wierzytelnościowy wpisom w wykazie zleceniowym i wymogom przepisanym w § 2 ustęp 4 rozp.

Po sprawdzeniu obecni przy otwarciu podpisują wykaz zleceniowy. Na wykazie umieszcza się odcisk datownika.

b) Nadeszłe do urzędu pocztowego kartki zleceniowe sprawdza się, czy odpowiadają postanowieniom § 4 ust. 3 do 6 rozp. Następnie kartki opatruje się odciskiem datownika, a nieskasowane znaczki stemplowe, umieszczone ewentualnie na odcinku kartek, kasuje się odciskiem datownika.

c) W razie stwierdzonych nieprawidłowości w listach lub kartkach zleceniowych postępuje się według § 10, w razie zaś zauważonych braków w opłacie stemplowej, — według § 12 niniejszych przepisów wykonawczych.

Znalezioną w liście zleceniowym, niedozwoloną według § 2 ustęp 3 rozporządzenia korespondencję obciąża się taryfową dopłatą, przepi-

saną dla listów a w razie nieuiszczenia przez dłużnika zwraca się w kopercie do urzędu nadawczego celem ściągnięcia tej dopłaty od nadawcy.

2) Listy i kartki zleceniowe wpisuje się przez kalkę do **„Księgi oddawczej zleceń pocztowych“** (druk Nr. 30) ściśle według nadruku. Zasadniczo prowadzi się ją oddzielnie od księgi poleconych przesyłek za pobraniem. Dyrekcje P. i T. jednak mogą zarządzić, aby urzędy i agencje pocztowe o małym ruchu zleceń pocztowych, wpisywały do księgi oddawczej, nadeszłe zlecenia wspólnie z przesyłkami poleconemi za pobraniem.

Wydawanie druków księgi oddawczej oddziałom pocztowym odbywać się ma w sposób przepisany w Dz. U. Nr. 40 z 1923, str. 693 i 694.

Arkusze księgi oddawczej opatruje się po prawej stronie u góry numerami bieżącemi miesięcznie.

Wpisu listów i kartek zleceniowych do księgi oddawczej zleceń (wzór nr. 16) dokonywa się w porządku ich nadejścia pod numerami bieżącemi miesięcznie od 1, przyczem w nagłówku skreśla się słowo „Pobranie“ a przy wpisywaniu kartek zleceniowych obok nadruku „Zlecenie“ dopisuje się głoskę „K“. Przy listach zleceniowych, zawierających weksle przeznaczone do protestu, pisze się u góry dowodów odbioru słowo „protest“ i słowo to podkreśla ołówkiem kolorowym, a **przy nazwisku dłużnika notuje się adres dłużnika wskazany ewentualnie na wekslu.**

Na dowodzie odbioru (druk nr. 30) pod napisem „do zapłacenia“ wpisuje się cyframi **kwotę zlecenia,** pobrać się mającą od dłużnika, a pod tem **dzień płatności.**

W księdze oddawczej zleceń należy przy wpisywaniu listu lub kartki zleceniowej zanotować ich dzień nadania i nadejścia, adres osoby lub instytucji, której ma się przekazać pobraną kwotę, jakoteż dzień przedstawienia do zapłaty a po wykupnie, —dzień wykupna dokumentu wierzytelnościowego względnie odcinka kartki zleceniowej.

Dowody odbioru księgi oddawczej odłącza się i opatruje odciskiem datownika.

Bieżący numer księgi oddawczej, pod którym wpisano list zleceniowy lub kartkę zleceniową, notuje się na wykazie zleceniowym, względnie na odwrotnej stronie kartki zleceniowej.

Przekazy zleceniowe lub blankiety nadawcze P. K. O. odłącza się od wykazów i kartek zleceniowych, opatruje je bieżącemi numerami księgi oddawczej i przechowywa osobno w schowku zamykanym.

3) Jeżeli list zleceniowy, zawierający weksel przeznaczony do protestu nadejdzie do urzędu pocztowego **24 godzin przed terminem płatności lub wcześniej,** należy dłużnika zawiadomić o nadejściu wekslu zapomocą druku nr. 81 „zawiadomienie o wekslu“ (wzór nr. 15). Zawiadomienie doręcza się dłużnikowi za pokwitowaniem w książeczce doręczonych uwiadomień, **dotyczący weksel jednak przedstawia się dłużnikowi do zapłaty dopiero w terminie płatności** (Patrz § 16 przepisów wykonawczych“).

Doręczanie.

§ 5. 1) **W miejscowym okręgu doręczeń** i w okręgu doręczeń listonosza wiejskiego, w których zaprowadzono doręczanie przekazów z pieniędzmi odbiorcom do domu, doręcza się do domu także zlecenia do kwoty dozwolonej przy wypłacie przekazów. Doręczenie uskutecznia się w ten sposób, że okazuje się do zapłaty dłużnikowi dokument wierzytelnościowy listu zleceniowego lub kartkę zleceniową bądź przy najbliższym chodzie doręczycielskim, bądź też w dniu płatności, który nadawca w wy-

kazie zleceniowym wskazał, następnie zaś po uiszczeniu pełnej sumy zlecenia wydaje się dłużnikowi przy listach zleceniowych dokument wierzytelnościowy wraz z ewentualnemi załącznikami a przy kartkach zleceniowych lewy odcinek kartki, za pokwitowaniem na dowodzie odbioru (druk Nr. 30). W innych wypadkach doręcza się dłużnikowi jedynie dowód odbioru za pokwitowaniem w książeczce doręczonych uwiadomień (druk nr. 5), wykupiony zaś dokument wierzytelnościowy względnie odcinek kartki zleceniowej wydaje się dłużnikowi w urzędzie pocztowym. Wykupienie poszczególnych załączników dokumentu wierzytelnościowego albo **częściowa zapłata weksli nieprzeznaczonych do protestu,** są niedopuszczalne.

Weksle przeznaczone do protestu doręcza się według postanowień § 16 przepisów wykonawczych.

2) **W zamiejscowym okręgu doręczeń** zawiadamia się dłużnika o nadeszłym liście lub kartce zleceniowej za pomocą dowodu odbioru, (druk Nr. 30), który wydaje się za pokwitowaniem w książeczce doręczonych uwiadomień. Dokument wierzytelnościowy względnie lewy odcinek kartki zleceniowej wydaje się dłużnikowi za pokwitowaniem dowodu odbioru i uiszczeniem **pełnej** sumy zlecenia.

W zamiejscowym okręgu doręczeń i w okręgu doręczeń listonosza wiejskiego są wyłączone od doręczenia listy zleceniowe, zawierające weksle przeznaczone do protestu. Listy takie zwraca się do miejsca nadania (§ 10 ustęp 2 punkt e).

3) W razie niedokładnego lub niedostatecznego adresu należy o podanie adresu dłużnika zwrócić się do miejscowego urzędu gminnego, biura adresowego, policji i t. p.

4) Termin podjęcia awizowanego dokumentu wierzytelnościowego, należy w razie potrzeby przypominać dłużnikowi na druku nr. 34.

Przekazywanie kwoty zleceniowej.

§ 6. 1) Kwotę pobraną za doręczony dokument wierzytelnościowy listu zleceniowego lub odcinek kartki zleceniowej, po potrąceniu taryfowej opłaty przekazowej, obliczonej od pełnej kwoty zlecenia, odsyła się pod adresem nadawcy albo instytucji wskazanej przez nadawcę (§ 1 ustęp 2 rozp.) za pomocą przekazu zleceniowego lub blankietu nadawczego P. K. O. Przekazanie musi nastąpić bezwłocznie t. j. w dniu pobrania kwoty zlecenia.

Przy wysyłaniu pieniędzy przekazem, opłatę przekazową zalicza się gotówką w księdze przyjętych przekazów (druk nr. 501 a wzgl. b) **przy wysyłaniu zaś blankietem nadawczym P. K. O. przez nalepienie znaczków opłaty na części „potwierdzenie dla wpłacającego" blankietu nadawczego P. K. O.**

2) Przy przekazywaniu i zaliczaniu kwoty zlecenia postępuje się następująco:

a) Na podstawie wykazu zleceniowego, względnie kartki zleceniowej urzędnik pocztowy wypełnia przekaz zleceniowy (wzór Nr. 4) lub blankiet nadawczy P. K. O. i wpisuje na nim kwotę pozostałą po potrąceniu opłaty przekazowej. Na drugiej stronie odcinka przekazu zleceniowego względnie na drugiej stronie dowodu wpłaty blankietu nadawczego P. K. O. urząd pocztowy notuje znamiona nadawcze (urząd — numer — dzień nadania) listu lub kartki zleceniowej a na odcinku przekazu, także numer nadawczy przekazu zleceniowego.

Przekaz zleceniowy wpisuje się do księgi przyjęć przekazów, notując w uwadze słowo „Zlec.". Dowód nadania przekazu wzgl. potwierdzenie dla wpłacającego blankietu nadawczego P. K. O. nalepia się przy odnośnej pozycji księgi oddawczej zleceń.

b) Daty wpisu przekazu zleceniowego do księgi przyjęć względnie blankietu nadawczego P. K. O. do wykazu dziennego, notuje się w księdze oddawczej zleceń, w miejscu oznaczonem nadrukiem.

c) W urzędach pocztowych o wielkim obrocie listów i kartek zleceniowych można używać do nadawania przekazów zleceniowych (ewent. wspólnie z pobraniowemi) pocztowej książki nadawczej (druk Nr. 1) lub arkusza nadawczego (druk Nr. 1a lub 1b). Wartość użytej w powyższym celu pocztowej książki nadawczej lub arkuszy nadawczych zalicza się w wykazie unieważnionych należytości (dr. nr. 39).

W razie użycia pocztowej książki nadawczej lub arkusza nadawczego, odpada nalepianie dowodów nadania przekazów w księdze oddawczej zleceń.

3) a) W urzędach pocztowych, w których jest dwu lub więcej urzędników, manipulacja z listami i kartkami zleceniowemi odbywać się winna pod kontrolą naczelnika urzędu względnie urzędnika do tego wyznaczonego. Urzędnik kontrolny, uczestniczący przy otwarciu i sprawdzaniu listów i kartek zleceniowych, kontroluje **codziennie** wpisy w księdze oddawczej i zalegające dokumenty niewykupione oraz wpisuje do księgi oddawczej zleceń na podstawie dowodów nadania przekazów (książki nadawczej, arkusza nadawczego) lub potwierdzeń dla wpłacającego w obrocie P. K. O. daty zaliczenia poszczególnych kwot zleceniowych, na dowód zaś kontroli obok dat zaliczenia umieszcza swój podpis. **Urzędnicy kontrolni odpowiadają materjalnie za wszelkie szkody, wynikłe dla Skarbu Państwa z powodu nienależytego wykonywania kontroli.**

4) Pocztową książkę nadawczą lub arkusze nadawcze przekazów zleceniowych, księgę oddawczą zleceń, ułożoną za każdy miesiąc oddzielnie według numerów oddawczych, spięte lub zszyte zrealizowane wykazy zleceniowe i kartki zleceniowe oraz dowody odbioru za każdy miesiąc osobno, przechowywa się w urzędzie, w zamykanym schówku przez dwa lata (Dz. U. nr. 34 z 1922 str. 789).

Dosyłanie listów i kartek zleceniowych.

§ 7. 1) Jeżeli dłużnik zmienił miejsce zamieszkania a nadawca uwagą wyrażoną na wykazie zleceniowym lub na kartce zleceniowej nie wyłączył dosłania lub żądał dosłania listu albo kartki zleceniowej do innego miejsca przeznaczenia, można list lub kartkę zleceniową dosłać do nowego urzędu oddawczego. **Listów zleceniowych, zawierających weksle przeznaczone do protestu, dosyłać nie wolno.** Co do przekartowania mylnie nadeszłych takich listów, patrz § 10 ustęp 1a.

2) **Przy dosyłaniu listu zleceniowego** przekreśla się w wykazie zleceniowym wpisy urzędowe, notuje w nim powód dosłania oraz skreśla pierwotne i dopisuje nowe miejsce przeznaczenia, poczem wykaz zleceniowy wraz z dokumentem wierzytelnościowym, pierwotną kopertą i przekazem lub blankietem nadawczym P. K. O. odsyła się w kopercie druk nr. 81-a (wzór nr. 6) w urzędowym liście poleconym pod adresem nowego urzędu oddawczego. Na kopercie skreśla się słowo „Zwrócony" a podkreśla słowo „Dosłany".

Przy dosyłaniu kartki zleceniowej notuje się również powód dosłania, przekreśla pierwotne i dopisuje nowe miejsce przeznaczenia. Kartkę zleceniową wraz z spiętym z nią przekazem lub blankietem nadawczym P. K. O. dosyła się jako przesyłkę poleconą z zachowaniem pierwotnych znamion pocztowych (miejsca nadania i Nr. polecenia) do nowego urzędu oddawczego.

3) Daty dosłania notuje się w księdze oddawczej zleceń i na odnośnym dowodzie odbioru.

4) Za dosłanie listów i kartek zleceniowych nie liczy się żadnej nowej należytości.

5) Z dosłanemi listami i kartkami zleceniowemi nowy urząd oddawczy postępuje przy wpisywaniu w sposób podany w § 4 niniejszych przepisów wykonawczych.

Zwrot niewykupionych dokumentów wierzytelnościowych i kartek zleceniowych.

§ 8. 1) Powód zwrotu dokumentu wierzytelnościowego notuje się na wykazie zleceniowym oraz na osobnej karteczce, którą przymocowuje się do dokumentu wierzytelnościowego (np. „odbiorca odmówił przyjęcia", odbiorca umarł", „odbiorca nie podjął w przepisanym terminie" i t. p.). Pod notatką umieszcza się odcisk datownika i podpis urzędnika.

2) Z niewykupionemi w terminie wymagalności zapłaty wekslami, przeznaczonemi do protestu, postępuje się według § 16-go ustęp 8.

3) Niewykupiony dokument wierzytelnościowy listu zleceniowego wraz z wykazem zleceniowym i pierwotną kopertą odsyła się w kopercie druk nr. 81a (wzór nr. 6) jako list służbowy polecony pod adresem urzędu pocztowego w miejscu zamieszkania nadawcy. Na lewej stronie koperty wypisuje się pierwotne znamiona nadawcze listu zleceniowego oraz imię, nazwisko i adres nadawcy listu zleceniowego, któremu ma się zwrócić dokument wierzytelnościowy.

Powód i daty zwrotu listu zleceniowego notuje się także na odnośnym dowodzie odbioru oraz w księdze oddawczej.

4) Na niewykupionej kartce zleceniowej, w rubryce przeznaczonej na urzędowe zapiski, notuje się powód zwrotu, przekreśla pierwotne i dopisuje nowe miejsce przeznaczenia a po zanotowaniu dat zwrotu w księdze oddawczej i na dowodzie odbioru odsyła się ją pod pierwotnemi pocztowemi znamionami nadawczemi do urzędu pocztowego w miejscu zamieszkania nadawcy.

5) Urząd pocztowy w miejscu zamieszkania nadawcy po otwarciu i **dokładnem sprawdzeniu zawartości** listów, zawierających zwrócone dokumenty wierzytelnościowe, wpisuje je oraz zwrócone kartki zleceniowe przez kalkę do **księgi zwróconych zleceń i weksli zaprotestowanych** (druk nr. 76, wzór 17) pod numerami bieżącemi miesięcznie. Na dowodzie odbioru u góry wpisuje się numer nadawczy i nazwę urzędu nadawczego, umieszczone na kopercie (druk nr. 81a), obok zaś odnośnego tekstu — pierwotne znamiona nadawcze listu zleceniowego lub kartki zleceniowej i nazwisko nadawcy listu zleceniowego lub kartki zleceniowej. Tekst nieodpowiedni dowodu odbioru skreśla się, tekst zaś właściwy podkreśla się. Postanowienia powyższe odnoszą się także do weksli, które zwraca się z przyczyn podanych w § 10 ust. 2 przepisów wykonawczych. **Część 3 dowodu odbioru wypełnia się w tym wypadku, gdy się ma doręczyć nadawcy listu zleceniowego weksel zaprotestowany.**

Zwrócony wykaz zleceniowy z dokumentem wierzytelnościowym i pierwotną kopertę względnie zwróconą kartkę zleceniową doręcza się nadawcy listu zleceniowego za pokwitowaniem na dowodzie odbioru, kopertę zaś **druk Nr. 81a przechowuje się w urzędzie pocztowym przez przeciąg 10 miesięcy,** licząc od miesiąca następującego po nadejściu. Przy zwrocie dokumentu wierzytelnościowego lub kartki zleceniowej należy od odbiorcy wymagać przedstawienia odnośnego dowodu nadania,, na którym notuje się zwrot przesyłki.

Z dokumentami wierzytelnościowemi i kartkami zleceniowemi, których nie można zwrócić nadawcy, postępuje się według przepisów o przesyłkach niedoręczalnych (Dz. U. M. P. i T. Nr. 22 z 1922).

Żądanie zwrotu lub zmiany adresu.

§ 9. Żądanie zwrotu albo zmiany adresu zlecenia wykonywa się według postanowień zawartych w rozporządzeniu Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 4 marca 1926 r. L. 921/V. Dz. U. G. D. P. i T. Nr. 11 z 1926).

Postępowanie w wypadkach nieprawidłowości w obrocie zleceniowym.

§ 10. 1) a). Mylnie zaadresowany, dla innego urzędu pocztowego przeznaczony list zleceniowy lub kartkę zleceniową, po opatrzeniu odciskiem datownika przekartowuje się najbliższą odprawą do właściwego miejsca przeznaczenia. Przyczynę przekartowania wypisuje się na przesyłce oraz notuje w księdze oddawczej zleceń. Przy przekartować się mających listach zleceniowych, wykaz zleceniowy z dokumentem wierzytelnościowym i pierwotną kopertą wkłada się do koperty druk Nr. 81a i wysyła jako list służbowy — polecony z napisem na adresie: „przekartowany". **Tekstu na lewej części koperty powyższej nie wypełnia się.** Urząd oddawczy postępuje z takim listem według § 4 przep. wykon.

b) Brakujący w liście zleceniowym dokument wierzytelnościowy, jego załącznik lub wykaz zleceniowy należy zareklamować za pośrednictwem urzędu pocztowego nadawczego lub tego urzędu, w którego okręgu mieszka nadawca. Urząd ten winien wezwać nadawcę do dostarczenia brakujących załączników i odesłać je do urzędu oddawczego listem służbowym — poleconym.

2) **List zleceniowy** (t. j. wykaz zleceniowy wraz z dokumentem wierzytelnościowym i pierwotną kopertą) **zwraca się nadawcy za pośrednictwem właściwego urzędu pocztowego w wypadkach, jeżeli:**

a) list zleceniowy nadejdzie do urzędu pocztowego wcześniej aniżeli na 10 dni przed terminem płatności (§ 2 ustęp 6 rozp.);

b) podana w wykazie zleceniowym kwota zlecenia, która ma być wysłana przekazem pocztowym a przy wekslach przeznaczonych do protestu, przekazem pocztowym lub blankietem nadawczym P. K. O. — przewyższa 1000 zł. albo — jeżeli podana w wykazie zleceniowym kwota zlecenia, która ma być przekazana blankietem nadawczym P. K. O. za inne dokumenty wierzytelnościowe (weksle nieprzeznaczone do protestu) przewyższa 10.000 zł.;

c) list zleceniowy zawiera więcej dokumentów wierzytelnościowych niż jeden. (O załącznikach dokumentu wierzytelnościowego, patrz § 2, ustęp 4c rozp.);

d) dokument wierzytelnościowy listu zleceniowego nie odpowiada przepisom § 2 ustęp 4b i c rozp. lub, gdy weksel przeznaczony do protestu nie odpowiada przepisom § 2 ustęp 4d rozporządzenia;

e) miejscem płatności wekslu przeznaczonego do protestu jest inne miejsce niż to, w którem znajduje się urząd pocztowy, mający wykonać

zlecenie (np. miejscowość należąca do okręgu doręczeń listonosza wiejskiego lub do zamiejscowego okręgu doręczeń albo też inna miejscowość);

f) **weksel przeznaczony do protestu jest wystawiony zagranicą lub opiewa na walutę zagraniczną;**

g) dokument wierzytelnościowy (weksel nieprzeznaczony do protestu) opiewa na walutę zagraniczną. Nie należy jednak zwracać, gdy dokument (weksel) taki jest załącznikiem dokumentu wierzytelnościowego (kwitu) wystawionego w walucie krajowej na kwotę zgodną z kwotą w wykazie zleceniowym;

h) weksel przeznaczony do protestu jest opatrzony adresem w potrzebie lub przyjęciem w potrzebie (Art. 54 do 62 prawa wekslowego, Dz. U. G. P. i T. Nr. 46 z 1924);

i) weksel przeznaczony do protestu ma być zaprotestowany przy przedłożeniu kilku egzemplarzy tego samego wekslu albo przy przedłożeniu oryginału wekslu i kopji wekslu (Ar. 63 do 67 prawa wekslowego) Dz. U. G. P. i T. Nr. 46 z 1924);

j) dłużnik z wekslu przeznaczonego do protestu popadł w konkurs (art. 43 prawa wekslowego). Wyjątki podane są w § 24 przepisów wykonawczych.

We wszystkich powyższych wypadkach przy zwrocie postępuje się według § 8 ustęp 1 do 5 przepisów wykonawczych.

3) Jeżeli list zleceniowy, zawierający weksel przeznaczony do protestu, nadejdzie do urzędu pocztowego w ostatnim dniu wymagalności zapłaty (§ 16) o takiej porze, że weksel może być jeszcze dłużnikowi przedstawiony do zapłaty, należy **to niezwłocznie uczynić a w razie nieuzyskania zapłaty, dokonać protestu.** W przeciwnym wypadku należy następnego dnia rano przedstawić dłużnikowi weksel do zapłaty a w razie nieuzyskania zapłaty zwrócić wykaz zleceniowy z wekslem i pierwotną kopertą do urzędu w miejscu zamieszkania nadawcy, podając dokładny czas nadejścia listu zleceniowego oraz przyczynę niedokonania protestu.

4) Kartkę zleceniową zwraca się do urzędu pocztowego w miejscu zamieszkania nadawcy z pierwotnemi znamionami nadawczemi w tym wypadku, gdy kwota zlecenia przewyższa 100 zł.

Postępowanie z przekazami zleceniowemi.

§ 11. Z przekazami zleceniowemi, nadeszłemi do wypłaty postępuje się przy wpisywaniu, doręczaniu, wypłacie i zaliczaniu tak, jak z zwykłemi przekazami pocztowemi z tą różnicą, że w uwadze odnośnych ksiąg i dokumentów oznacza się przekazy zleceniowe skrótem „Zlec". **Zwrot przekazów zleceniowych do urzędu pocztowego, w którym je wpłacono** (urzędu oddawczego listu zleceniowego lub kartki zleceniowej) **jest niedozwolony.** Przekazy takie w razie niemożności doręczenia odsyła się do Urzędu niedoręczalnych przesyłek (Dz. Urz. b. M. P. i T. Nr. 22 z 1922).

Przy dosyłaniu przekazów zleceniowych postępuje się tak samo jak przy dosyłaniu zwykłych przekazów pocztowych.

Opłaty stemplowe.

§ 12. 1) Każdy dokument wierzytelnościowy, podlegający opłacie stemplowej, winien być opłacony według postanowień ustawy z dnia 1 lipca 1926 r. o opłatach stemplowych, ogłoszonej w Dz. U. M. P. i T. Nr. 6 z 1927.

Kartki zleceniowe podlegają opłacie stemplowej, przepisanej dla rachunków.

2) W razie zauważenia, że dokument wierzytelnościowy lub kartka zleceniowa są nieostemplowane lub niedostatecznie ostemplowane, winien urząd pocztowy, nie **wstrzymując doręczenia** zlecenia — przesłać zawiadomienie o dostrzeżonem naruszeniu ustawy o opłatach stemplowych do tego urzędu skarbowego, w którego okręgu ma swoją siedzibę. Odnośne formularze winny urzędy pocztowe zamawiać w Izbie Skarbowej. Sposób zawiadamiania jest podany w § 75 przepisów wykonawczych do art. 35 wyżej wspomnianej ustawy (str. 176 — 177, Dz. U. M. P. i T. Nr. 6 z 1927).

CZĘŚĆ II.

Protestowanie weksli.

Postanowienia ogólne.

§ 13. 1) Protest wekslowy z powodu niezapłacenia jest to dokument stwierdzający, że weksel do zapłaty przedstawiono i zapłaty nie uzyskano albo, że wekslu nie można było do zapłaty przedstawić.

Przy dokonywaniu protestu muszą być zachowane przepisy art. 85—91 oraz 93 prawa wekslowego (Dz. U. G. D. P. i T. Nr. 46 z 1924).

2) Przy listach zleceniowych zawierających weksle, rozróżnić należy:

a) weksle nieprzeznaczone do protestu t. j. takie, które nadawca przesyła zapomocą wykazów zleceniowych druk. Nr. 80 i 80a. Z wekslami takiemi postępuje się według §§ 4 — 6 „przepisów wykonawczych";

b) weksle przeznaczone do protestu, przesyłane wyłącznie zapomocą wykazów zleceniowych druk Nr. 80b i c. Z takiemi wekslami postępuje się według postanowień §§ 14 — 31 przepisów wykonawczych.

Postępowanie z listami zleceniowemi , zawierającemi weksle przeznaczone do protestu.

§ 14. Z nadeszłemi do urzędu pocztowego listami zleceniowemi, zawierającemi weksle przeznaczone do protestu, postępuje się przy otwarciu, sprawdzaniu i wpisywaniu do księgi oddawczej, **wspólnej** dla wszystkich zleceń, według § 4, w wypadkach zaś zauważonych nieprawidłowości, według § 10 niniejszych przepisów wykonawczych.

Funkcjonarjusze uprawnieni do dokonywania protestów wekslowych. Czas przedstawienia weksli do zapłaty.

§ 15. 1) Przedstawienie dłużnikom do zapłaty weksli przeznaczonych do protestu jakoteż dokonywanie protestów wekslowych z powodu niezapłacenia odbywać się ma zasadniczo przez niższych, o ile możności etatowych funkcjonarjuszów pocztowych, w razie zaś koniecznej potrzeby także, przez urzędników pocztowych i kierowników agencyj pocztowych. Zarządzenia bliższe w tej mierze wydają Dyrekcje Poczt i Telegrafów.

2) Funkcjonarjusz pocztowy nie może dokonywać protestu wekslowego: —

a) jeżeli weksel dotyczy jego samego lub osoby, której jest ustawowym zastępcą lub jeżeli on sam pozostaje do osoby, której weksel dotyczy, — w stosunku współuprawnionego lub obowiązanego do zwrotu;

b) jeżeli protest ma być dokonany przeciw jego żonie nawet w tym wypadku, gdy związek małżeński już nie istnieje;

c) jeżeli protest ma być dokonany przeciw jego rodzicom, dziadkom, dzieciom, wnukom, bratu, siostrze, szwagrowi i szwagrowej, nawet w tym wypadku, gdy związek małżeński uzasadniający stosunek szwagrostwa już nie istnieje.

W wypadkach powyższych czynność przedstawienia wekslu do zapłaty i protestu musi wykonać zastępca organu protestującego.

3) Do czasu oznaczenia godzin dokonywania protestów w rozporządzeniu przewidzianem w art. 109 prawa wekslowego (Dz. U. G. D. P. i T. Nr. 46 z 1924) zarządza się, by funkcjonarjusze pocztowi przedstawiali dłużnikom weksle do zapłaty w czasie obowiązującym przy doręczaniu przesyłek pocztowych.

Zarządzenie powyższe nie obowiązuje wówczas, **gdy przedstawienie wekslu do zapłaty i dokonanie protestu** w innym czasie **jest konieczne z uwagi na nadeszłe do urzędu pocztowego z opóźnieniem zlecenie z wekslem przeznaczonym do protestu** albo też ze względu na inne ważne okoliczności.

Przedstawienie wekslu do zapłaty oraz dokonywanie protestu.

§ 16. 1) **Funkcjonarjusz pocztowy mający dokonać protestu, obowiązany jest w pierwszym dniu wymagalności zapłaty, najpóźniej jednak w jednym z dwóch następujących po nim dni powszednich (art. 37 prawa wekslowego) przedstawić dłużnikowi weksel do zapłaty w miejscu płatności, w podanym na wekslu lokalu a gdyby lokalu (adresu) na wekslu nie podano, w jego lokalu przemysłowym a w braku lokalu przemysłowego, — w jego mieszkaniu.**

2) **Dzień wymagalności zapłaty** jest zazwyczaj zgodny z terminem płatności, podanym na wekslu. Jeżeli jednak termin płatności wekslu przypada w niedzielę lub w ustawowym dniu świątecznym, można domagać się zapłaty (t. j. należy przedstawić weksel do zapłaty) dopiero **w najbliższym dniu powszednim.**

P r z y k ł a d I. Weksel z terminem płatności dnia 1.V. 1927 jest płatny dnia 1.V. 1927. Ponieważ jednak dzień 1.V. 1927 przypada na niedzielę i weksel w tym dniu do zapłaty przedstawiony być nie może, przeto dopiero dzień 2. V. 1927 jest pierwszym dniem wymagalności zapłaty i w tym dniu należy weksel przedstawić do zapłaty.

Drugim dniem wymagalności zapłaty byłby dzień 3. V. 1927 ponieważ jednak dnia 3.V. 1927 przypada uroczyste święto, przeto dzień ten nie liczy się, wobec czego drugim dniem wymagalności zapłaty będzie dopiero dzień 4.V. 1927, a trzecim dniem, — 5.V. 1927.

P r z y k ł a d II: Weksel z terminem płatności 17.V. 1927 r. nadszedł do urzędu 14.V. 1927. Termin płatności tego wekslu 17.V. 1927 jest zarazem pierwszym dniem wymagalności zapłaty i w tymże dniu należy przedstawić weksel do zapłaty. Drugim dniem wymagalności zapłaty jest dzień 18.V. 1927, a trzecim dniem 19.V. 1927.

Bliższe szczegóły o terminach płatności weksli podane są w § 34 ustęp 5. punkt 4 niniejszych przepisów wykonawczych.

Do ustawowych dni świątecznych należą:

Nowy Rok (1 stycznia), Trzech Króli (6 stycznia), Oczyszczenie Najświętszej Marji Panny (2 lutego), Drugi Dzień Wielkiej Nocy, 3-ci Maj, drugi dzień Zesłania Ducha Świętego, Wniebowstąpienie Pańskie, Boże Ciało, Świętych Apostołów Piotra i Pawła (29 czerwca), Wniebowzięcie Najświętszej Marji Panny (15 sierpnia), Wszystkich Świętych (1 listopada), Niepokalane Poczęcie Najświętszej Marji Panny (8 grudnia), Boże Naro-

dzenia (25 grudnia), drugi dzień Bożego Narodzenia (Dziennik Urzędowy Generalnej Dyrekcji P. i T. Nr. 50 z 1924 i 19 z 1925).

3) **Za miejsce płatności** uważa się miejscowość, w której weksel jest płatny. Nazwa miejsca (miejscowości) płatności podana jest na przedniej stronie wekslu w tekście, adresie lub na innem widocznem miejscu (wzór Nr. 7 p. 6). Jeżeli na wekslu trasowanym nie podano miejsca płatności, to za miejsce płatności a zarazem miejsce zamieszkania trasata uważa się miejsce podane przy nazwisku lub przy firmie trasata (art. 2 ustęp 3 prawa wekslowego). Przy wekslu **własnym** w braku osobnego oznaczenia miejsca płatności uważa się miejsce wystawienia wekslu za miejsce jego płatności oraz za miejsce zamieszkania wystawcy (art. 100 ust. trzeci prawa wekslowego). Weksel własny, niezawierający miejsca wystawienia, uważa się za wystawiony w miejscu podanem obok nazwiska wystawcy (art. 100 ustęp czwarty prawa wekslowego).

Zmiana miejsca zamieszkania dłużnika podczas obiegu wekslu, jest dla czynności protestowej bez znaczenia, protest z powodu niezapłacenia wekslu musi być zatem dokonany w miejscu zamieszkania, które trasat według treści wekslu miał w chwili wystawienia wekslu, nawet wtedy, gdy funkcjonarjusz pocztowy wie, że trasat zmienił już miejsce zamieszkania.

4) **Za lokal przemysłowy** uważać należy własny lokal przemysłowy dłużnika, w którym on prowadzi własne przedsiębiorstwo (przemysł) i tam należy przedstawić dłużnikowi weksel do zapłaty, a wrazie niezapłacenia dokonać protestu, jednak tylko wtedy, jeżeli lokal ten znajduje się w granicach miejscowości, w której ma się dokonać protestu.

Np. za własny lokal przemysłowy uważa się, u krawca jego zakład (pracownię) krawiecki, u adwokata, jego kancelarję adwokacką, u cukiernika — cukiernię, u introligatora — jego zakład introligatorski i t. p.

Jeżeli według treści wekslu dłużnik ma zapłacić wprawdzie w miejscowości, w której mieszka, lecz w innem miejscu aniżeli jego lokal przemysłowy lub mieszkanie, to należy mu przedstawić weksel do zapłaty **w tem innem na wekslu oznaczonem miejscu, a w razie niezapłacenia, tamże dokonać protestu.**

P r z y k ł a d. Jeżeli na **wekslu** jako **lokal płatności** podano: ulica Krucza 25 **mieszkanie 14, to tam należy przedstawić dłużnikowi weksel do zapłaty, a w razie nieuzyskania zapłaty, tam dokonać protestu**, chociażby w wykazie zleceniowym podany był inny adres dłużnika, albo chociażby funkcjonarjusz pocztowy wiedział, że dłużnik ma gdzieindziej swój lokal przemysłowy lub mieszkanie, albo, że gdzieindziej wykonywa swoje czynności zawodowe.

5) Gdyby dłużnik nie miał własnego lokalu przemysłowego, lub gdyby dłużnik spełniał obowiązki swego zawodu w obcym lokalu przemysłowym (np. urzędnik państwowy, urzędnik bankowy i t. p.) albo, gdyby nie można było odszukać lokalu przemysłowego dłużnika, protestujący **funkcjonarjusz pocztowy obowiązany** jest udać się do **mieszkania dłużnika** i tam mu przedstawić weksel do zapłaty.

6) **Jeżeli na wekslu nie podano lokalu płatności, to funkcjonarjusz pocztowy obowiązany jest przedsięwziąć poszukiwania celem wykrycia lokalu przemysłowego dłużnika względnie jego mieszkania i odpowiada za szkodę spowodowaną brakiem należytej staranności lub uwagi.** W razie niemożności wykrycia lokalu przemysłowego lub mieszkania dłużnika, winien funkcjonarjusz pocztowy zwrócić się o podanie adresu do miejscowego biura adresowego, urzędu gminnego, policji i t. p., bezskuteczność poszukiwań dać o ile możności stwierdzić dotyczącym czynnikom na do-

wodach odbioru, w razie zaś odmowy należy otrzymane informacje zanotować na dowodzie odbioru.

W innym lokalu można przedstawić dłużnikowi weksel do zapłaty tylko za jego zgodą (Patrz ustęp 10).

7) **Przedstawiając dłużnikowi weksel do zapłaty, winien funkcjonarjusz pocztowy zapytać go, czy weksel zapłaci.** W razie zapłaty wekslu funkcjonarjusz pocztowy wydaje dłużnikowi weksel za pokwitowaniem na pocztowym dowodzie odbioru. Gdy nadawca listu zleceniowego nie pokwitował na wekslu odbioru kwoty, a dłużnik życzy sobie takiego pokwitowania, winien funkcjonarjusz pocztowy po ściągnięciu kwoty zlecenia pokwitować odbiór na wekslu słowami: „Kwotę . . . . . . zł. . . . . gr. otrzymano dnia . . . . . 192 . . . i podpisać się:

8) **Jeżeli dłużnik odmówi zapłaty sumy dłużnej z wekslu, winien funkcjonarjusz pocztowy oznajmić dłużnikowi, że weksel protestuje. Akt ten nazywa się dokonaniem protestu.** Protestu dokonywa się także i wówczas, gdy dłużnika nie zastano *), albo gdy nie można odszukać jego lokalu przemysłowego lub mieszkania. W wypadkach powyższych funkcjonarjusz pocztowy notuje na czystej stronie dowodu odbioru (dr. Nr. 30) dzień i lokal, w którym dokonał protestu oraz krótki przebieg czynności protestowej i pod tem podpisuje się. Np. „dnia 12/9. 1927 dokonałem protestu w lokalu przemysłowym przy ul. Długiej 12 mieszk. 3, dłużnik nieobecny. Zawiadomienie pozostawiłem „Andrusiów".

Niezapłacenie wekslu oraz przebieg czynności protestowej stwierdza funkcjonarjusz pocztowy przez sporządzenie aktu publicznego t. j. protestu z powodu niezapłacenia (§ 28 przepisów wykonawczych).

9) Jeżeli weksel przedstawiono bezskutecznie do zapłaty w pierwszym lub drugim dniu wymagalności zapłaty (ustęp 2) i dokonano protestu według postanowień ustępu 8 niniejszego paragrafu, **to sporządzenie protestu można odwlec do następnego dnia powszedniego** wtedy, jeżeli dłużnik przy przedstawieniu mu wekslu do zapłaty oświadczy, że w tym samym dniu lub w najbliższym dniu powszednim zapłaci kwotę zleceniową w urzędzie pocztowym, lub jeżeli istnieje pewność, że nieobecny w czasie dokonywania protestu dłużnik, — którego po myśli § 27 przepisów wykonawczych zawiadomiono o dokonaniu protestu — zapłaci kwotę zleceniową najpóźniej w następnym dniu powszednim. W obu powyższych wypadkach w razie niezapłacenia sporządza się protest wekslowy **najpóźniej w trzecim dniu wymagalności zapłaty,** po ukończonem popołudniowem urzędowaniu oddziału kasowego w obrocie z publicznością.

Jeżeli dłużnik po dokonaniu, lecz przed sporządzeniem protestu zapłaci w urzędzie pocztowym sumę dłużną z wekslu, to pobiera się od niego opłaty przewidziane w § 3 ustęp 1c rozporz. jeśli zaś to uczyni już po sporządzeniu protestu lecz przed odesłaniem wekslu zaprotestowanego, to pobiera się od niego opłaty przewidziane w § 3 ustęp 1d rozporządzenia, zaliczając je w sposób podany w § 30 przepisów wykonawczych. W obu powyższych wypadkach przy przekazywaniu kwoty zlecenia nadawcy, potrąca się z niej tylko opłatę przekazową.

---

*) Pod wyrażeniem „dłużnika nie zastano" należy rozumieć także wszystkie inne wypadki, w których dłużnikowi nie można przedstawić wekslu do zapłaty, np. gdy dłużnik umarł, jest więcej osób tego nazwiska, znaleziono lokal zamknięty i t. p. (Patrz § 20 — 24 przepisów wykonawczych).

Przykład I. List zleceniowy, zawierający weksel do protestu nadszedł do urzędu pocztowego dnia 15.VIII. 1927. Na wekslu (oraz w wykazie zleceniowym) podano termin płatności 15.VIII. 1927. Ponieważ 15.VIII. 1927 przypada uroczyste święto, dlatego dzień **16.VIII. 1927 jako powszedni będzie pierwszym dniem wymagalności** zapłaty i w tym dniu należy przedstawić dłużnikowi weksel do zapłaty, a w razie niezapłacenia dokonać protestu.

Jeśli jednak ten dłużnik przyrzekł zapłacić weksel w urzędzie pocztowym dnia następnego t. j. 17.VIII., to można się wstrzymać ze sporządzeniem protestu do dnia 17.VIII. a najpóźniej do 18.VIII. t. j. do **trzeciego dnia** wymagalności zapłaty a w razie niezapłacenia sporządzić protest w tym dniu po południowem zamknięciu kasy.

Przykład II. List zleceniowy nadszedł do urzędu 8.XI. 1927. Wewnątrz listu znajdował się weksel do protestu z **terminem płatności** 7.XI. 1927. Dzień 7.XI. 1927 jako powszedni był pierwszym dniem wymagalności zapłaty. Ponieważ jednak urząd pocztowy otrzymał weksel dopiero 8.XI. 27, dlatego należy przedstawić dłużnikowi weksel do zapłaty 8.XI. t. j. w drugim dniu wymagalności zapłaty, a w razie **niezapłacenia dokonać protestu.** Gdy jednak dłużnik zapewnia, że zapłaci weksel w urzędzie pocztowym w dniu 9.XI., można się wstrzymać ze sporządzeniem protestu do 9.XI. 1927 t. j. **do trzeciego dnia** wymagalności zapłaty. Wrazie niezapłacenia wekslu w dn. 9.XI. 1927 należy bezwzględnie w **dniu tym protest sporządzić.**

W innych **wypadkach należy sporządzić protest bezwzględnie w tym samym dniu,** w którym dokonano protestu wekslu, mianowicie po popołudniowem zamknięciu kasy. Postanowienia tego przestrzegać należy w szczególności wówczas, gdy **dłużnik stanowczo odmówił zapłaty wekslu i nie żądał przedłużenia prawnie dopuszczalnego** (art. 37 prawa wekslowego) **terminu zapłaty.** Także i wtedy sporządza się protest wekslowy w dniu, w którym usiłowano uzyskać zapłatę wekslu, gdy wekslu nie można było dłużnikowi przedstawić do zapłaty z powodu, że umarł, jest nieznany i t. p., te jednak fakta muszą być niewątpliwie stwierdzone.

Dokonanie i sporządzenie protestu wekslowego z powodu niezapłacenia, musi się odbyć najpóźniej w trzecim dniu wymagalności zapłaty (Patrz ustęp 2). Po tym dniu protestu dokonywać i sporządzać nie można.

10) Przedstawienie wekslu do zapłaty i dokonanie protestu w **innym lokalu** (np. na giełdzie) a nie w lokalu przemysłowym lub w mieszkaniu dłużnika jest dozwolone tylko wówczas, **gdy dłużnik na to wyraźnie się zgodził, co, w razie nieuzyskania tam zapłaty w proteście zaznaczyć należy.** W tym wypadku należy w proteście także zaznaczyć, że funkcjonarjusz pocztowy dłużnika osobiście zna lub w jaki sposób stwierdził jego tożsamość.

11) Szczegółowe postanowienia o dokonywaniu protestów w poszczególnych wypadkach, określone są w §§ 17 do 27 oraz w § 31 niniejszych przepisów wykonawczych.

Postanowienia szczegółowe.

Dokonywanie protestu w wypadkach, gdy na wekslu podano lokal przemysłowy lub mieszkanie dłużnika.

§ 17. **Gdy na wekslu podano lokal przemysłowy albo mieszkanie dłużnika,** winien funkcjonarjusz pocztowy udać się **osobiście** zawsze do wskazanego na wekslu **lokalu przemysłowego** dłużnika albo do wskazanego na wekslu **mieszkania** dłużnika i tam przedstawić dłużnikowi weksel do zapłaty a w razie nieuzyskania zapłaty, — dokonać protestu.

W razie niezastania dłużnika w podanym na wekslu lokalu przemysłowym albo mieszkaniu lub wrazie, gdyby lokal lub mieszkanie były zamknięte, postępuje się według § 23.

Dokonywanie protestu w lokalu przemysłowym.

§ 18. **Jeżeli na wekslu nie podano lokalu płatności,** a dłużnik należy do osób, które posiadają lokal przemysłowy, to funkcjonarjusz pocztowy jest **obowiązany zawsze i bezwzględnie udać się osobiście do tego lokalu przemysłowego** i tam przedstawić dłużnikowi weksel do zapłaty a wrazie niezapłacenia dokonać protestu. **Obowiązany on jest do tego także i wtedy, gdy wie, że dłużnikowi doręcza się przesyłki pocztowe zwyczajnie w jego prywatnem mieszkaniu albo, że dłużnika w lokalu przemysłowym nie zastanie, albo, że dłużnik wekslu nie zapłaci.**

Dokonywanie protestu w mieszkaniu dłużnika.

§ 19. **Jeżeli na wekslu nie podano lokalu płatności** a dłużnik w miejscu płatności wekslu nie posiada lokalu przemysłowego, winien funkcjonarjusz pocztowy udać się do mieszkania dłużnika i tam w razie nieuzyskania zapłaty wekslu, — dokonać protestu.

W tym wypadku należy w proteście zaznaczyć, że funkcjonarjusz pocztowy z **powodu braku lokalu przemysłowego dłużnika lub niemożności odszukania tego lokalu udał się do mieszkania dłużnika.**

Dokonywanie protestu w razie nieznalezienia lokalu przemysłowego i mieszkania.

§ 20. Jeżeli w wekslu nie wskazano ani lokalu przemysłowego ani mieszkania (adresu) dłużnika a w obrębie miejsca (miejscowości) płatności, podanego w wekslu, nie można odszukać ani lokalu przemysłowego ani mieszkania dłużnika nawet przy pomocy organów wymienionych w § 16 ustęp 6 przepisów wykonawczych, winien funkcjonarjusz pocztowy **sporządzić protest i w nim zaznaczyć, że w miejscu płatności, wskazanem w wekslu nie można było odszukać ani lokalu przemysłowego ani też mieszkania** dłużnika. Tak samo postąpić należy w wypadku, gdy dłużnik przeniósł się do innej miejscowości albo, gdy firma, związek, stowarzyszenie, spółka i t. p. nie istnieje.

Postępowanie w wypadku, gdy więcej osób jest tego nazwiska, co dłużnik.

§ 21. Jeżeli w miejscowości (w miejscu płatności), gdzie ma być protest dokonany, znajduje się więcej osób o tem samem nazwisku, a wskazówki podane na wekslu oraz w wykazie zleceniowym nie wystarczają do wyszukania dłużnika i gdy ze względu na bliski termin płatności niema czasu do porozumienia się z nadawcą listu zleceniowego co do bliższego adresu dłużnika, powinien funkcjonarjusz pocztowy starać się o wyszukanie właściwej osoby, a gdyby to było niemożliwe, stwierdzić w proteście, **że z powodu większej ilości osób tego samego nazwiska nie można było odszukać ani lokalu przemysłowego ani mieszkania dłużnika.**

Postępowanie w wypadku, gdy dłużnik umarł.

§ 22. **Nawet wtedy, jeżeli funkcjonarjusz pocztowy wie, że dłużnik umarł, winien udać się do lokalu wskazanego na wekslu,** a gdyby takiego lokalu na wekslu nie podano, **do lokalu przemysłowego lub mieszkania, które ostatnio zajmował zmarły i tam dokonać protestu.**

Funkcjonarjusz pocztowy winien w proteście zaznaczyć, że według podania osób, które należy wymienić po nazwisku z przytoczeniem stano-

wiska i miejsca zamieszkania, dłużnik podobno umarł. O dziedziców nie potrzeba się dowiadywać.

Postępowanie w razie niezastania dłużnika.

§ 23. Jeżeli funkcjonarjusz pocztowy nie zastanie dłużnika w lokalu płatności, powinien zapytać się tam o zastępcę (prokurenta, pełnomocnika, kasjera), a gdyby taki był, przedstawić mu weksel do zapłaty.

W razie niezapłacenia wekslu, należy w proteście stwierdzić, że dłużnika nie zastano, oraz zaznaczyć ewentualne oświadczenie zastępcy.

Zapłatę wekslu, zaofiarowaną przez osobę trzecią należy przyjąć.

Gdy lokal przemysłowy lub **w braku tegoż mieszkanie dłużnika jest zamknięte, należy to w proteście zaznaczyć.** O dokonaniu protestu należy w tym wypadku zawiadomić dłużnika przez umieszczenie zawiadomienia na druku Nr. 91 na drzwiach lokalu przemysłowego lub mieszkania dłużnika. (Patrz § 27).

Otwarcie konkursu lub postępowania układowego do majątku dłużnika.

§ 24. Jeśli funkcjonarjusz pocztowy wie, że do majątku dłużnika otwarto konkurs lub postępowanie układowe (np. urząd pocztowy otrzymał od sądu o tem urzędowe zawiadomienie), powinien zaniechać przedstawienia dłużnikowi wekslu do zapłaty i dokonania protestu (art. 43 ustęp piąty prawa wekslowego). Do wekslu przypina się karteczkę, na której pisze się powód zwrotu z podaniem nazwy sądu, daty oraz liczby uchwały wdrażającej postępowanie konkursowe i zwraca się go w kopercie druk Nr. 81a z wykazem zleceniowym i pierwotną kopertą do urzędu pocztowego, w którego okręgu mieszka nadawca.

W innych wypadkach, np. gdy funkcjonarjusz pocztowy o otwarciu konkursu lub postępowania układowego do majątku dłużnika dowiedział się dopiero przy przedstawieniu dłużnikowi wekslu do zapłaty, **a otwarcie konkursu albo postępowania układowego nie zostanie mu przez przedłożenie odnośnej uchwały sądowej wykazane, albo, gdy funkcjonarjusz pocztowy o otwarciu konkursu lub postępowania układowego ma tylko postronne wiadomości,** wtedy postępuje jak w innych wypadkach normalnych, t. j. **w razie niezapłacenia wekslu dokonywa protestu.**

Postępowanie w wypadku, gdy zapłaty wekslu ma się żądać od kilku dłużników.

§ 25. Jeżeli według treści wekslu musi się żądać zapłaty wekslu od kilku dłużników, należy przedstawić weksel do zapłaty wszystkim dłużnikom. Odmówienie zapłaty przez wszystkich dłużników stwierdza się jednym protestem (art. 88 ust. pierwszy prawa wekslowego). Potrzeba sporządzenia protestu odpada, jeżeli jeden z dłużników kwotę dłużną z wekslu zapłaci.

Dokonywanie protestu przeciw firmie handlowej, spółce akcyjnej, spółdzielni, związkowi, stowarzyszeniu, korporacji i t. d.

§ 26. Jeżeli dłużnikiem jest firma handlowa, spółka akcyjna, spółdzielnia, związek, stowarzyszenie, korporacja i t. p. winien funkcjonarjusz pocztowy udać się do lokalu przemysłowego, firmy, spółki, spółdzielni, związku, stowarzyszenia, korporacji i t. p. Jeżeli jedna z powyższych instytucyj (związek, stowarzyszenie i t. p.) nie ma w miejscu płatności loka-

lu przemysłowego, to za lokal przemysłowy związku, stowarzyszenia i t. p. uważa się zasadniczo lokal przemysłowy lub mieszkanie zastępcy związku, stowarzyszenia i t. p.

Funkcjonarjusz pocztowy musi w lokalu płatności wywiedzieć się o właściciela firmy, uprawnionego do zastępstwa spólnika lub członka zarządu, przełożonego, kierownika związku, stowarzyszenia i t. p. i jemu przedstawić weksel do zapłaty, a w razie odmowy zapłaty dokonać protestu. W razie, gdy do zastępstwa spółki handlowej jest uprawnionych więcej osób, to wystarcza przedstawienie wekslu do zapłaty jednej z tych osób.

Zawiadomienie nieobecnego dłużnika o dokonaniu protestu.

§ 27. Jeżeli protestu ący funkcjonarjusz pocztowy nie zastanie osoby, której ma przedstawić weksel do zapłaty w jej lokalu przemysłowym lub mieszkaniu, powinien pozostawić tam na druku Nr. 91 zawiadomienie o dokonaniu protestu (wzór Nr. 12), zawierające nazwisko i miejsce zamieszkania wystawcy i posiadacza wekslu (nadawcy zlecenia), istotną treść wekslu, nazwisko oraz lokal urzędowy protestującego funkcjonarjusza pocztowego.

Sporządzanie protestu.

§ 28. 1) Wyjąwszy wypadki przewidziane w § 16 ustęp 9, obowiązany jest funkcjonarjusz pocztowy, w tym samym dniu, w którym dokonał protestu, sporządzić protest na druku Nr. 90. Każdy arkusz tego druku składa się z 3 części a to: z właściwego protestu (część prawa), z odpisu protestu (część środkowa) i z księgi protestów wekslowych (część lewa), zawierającej treść wekslu protestowanego.

Druk ten, podlega szczególnej kontroli i ma być przechowywany i wydawany tak, jak księga przyjętych przekazów (Dz. Urz. b. G. D. P. i T. Nr. 10 z 1926r . str. 137) z tą różnicą, że przed wydaniem naczelnik urzędu pocztowego lub urzędnik przeznaczony do tego instrukcją domową **oznacza poszczególne arkusze bieżącemi rocznie numerami.** Zepsute druki księgi protestów należy przekreślić na krzyż i w księdze pozostawić.

Protest wypełnia się w języku polskim dokładnie, czysto i wyraźnie, **atramentem,** a w miejscach niewypełnionych przeciąga się kreski w celu uniemożliwienia dodatkowych wpisów.

Błędy pisarskie, opuszczenia i inne wady protestu może funkcjonarjusz protestujący poprawić. Poprawkę należy zrobić w formie sprostowania i podpisać się np. „Lublin".

„Warszawa"

Poprawił Jasiński".

W proteście (prawa część druku) **należy umieścić:**

a) nazwisko osoby (firmy, spółki, związku, stowarzyszenia i t. p.), która żąda protestu i jej adres.

Osobą żądającą protestu jest nadawca listu zleceniowego, którego nazwisko i adres są podane w wykazie zleceniowym;

b) oznaczenie miejsca oraz kalendarzowego dnia, miesiąca i roku, w którym wezwanie wystosowano lub bezskutecznie usiłowano wystosować;

c) nazwisko osoby (firmy), przeciw której protest ma być dokonany i dokładne oznaczenie miejsca (lokalu), w którem protestu dokonano. Nazwisko tej osoby jest podane również w wykazie zleceniowym w rubryce: „Imię, nazwisko i adres dłużnika";

d) stwierdzenie, że osoba, przeciw której protest jest skierowany lub ta, która zgłosiła się jako jej zastępca, nie uczyniła zadość wezwaniu do zapłaty, wraz z jej oświadczeniem; albo stwierdzenie, że osoby, przeciw której protest jest skierowany nie zastano, albo że nie można było odszukać jej lokalu przemysłowego lub mieszkania;

e) podpis funkcjonarjusza sporządzającego protest i wyraźny odcisk pieczęci urzędowej (a nie odcisk datownika).

Sposób sporządzenia protestu w poszczególnych wypadkach wskazuje wzór Nr. 11 oraz wyjaśnienia tego wzoru.

2) Urzędy pocztowe, położone na obszarach wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 31 lipca 1924 r. o języku państwowym i języku urzędowania rządowych i samorządowych władz administracyjnych (Dz. ustaw R. P. Nr. 73, poz. 724) mogą sporządzać protesty na podstawie weksli wystawionych w językach tam dozwolonych, a mianowicie: urzędy położone na obszarze województw: lwowskiego, tarnopolskiego, stanisławowskiego, wołyńskiego i poleskiego, na podstawie weksli wystawionych w języku ruskim, na obszarze województw: poleskiego, nowogródzkiego, wileńskiego oraz powiatów grodzieńskiego i wołkowyskiego w województwie białostockiem, na podstawie weksli wystawionych w języku białoruskim; wreszcie na obszarze powiatu święciańskiego i gminy olkienickiej w powiecie wileńsko-trockim, na podstawie weksli wystawionych w języku litewskim.

Urzędy pocztowe, położone na obszarach województw: poznańskiego, pomorskiego i śląskiego, mogą sporządzać protesty na podstawie weksli wystawionych w języku niemieckim.

Protesty na podstawie weksli wystawionych w językach wyżej podanych **mają być sporządzane wyłącznie w języku polskim.**

3) Po wypełnieniu protestu przez protestującego funkcjonarjusza pocztowego w sposób podany w ustępie 1 niniejszego paragrafu, winien urząd pocztowy na środkowej części tego druku sporządzić dosłowny odpis protestu, a w księdze protestów (lewa część druku) podać znamiona wekslu protestowanego.

Na odpisie protestu i na proteście obok odnośnego nadruku należy wypisać opłaty związane z protestem, wskazane w § 30 przep. wykon.

4) **Protest odłącza się i nalepia na odwrotnej stronie wekslu w ten sposób, by część tytułowa protestu znajdowała się pod ostatniem oświadczeniem na wekslu.**

Jeżeli na odwrotnej stronie wekslu nie ma żadnych oświadczeń, przylepia się protest do górnej krawędzi części odwrotnej wekslu, w sposób podobny jak przedstawia wzór Nr. 13.

Jeżeli weksel przedłużono przez dolepienie karty dodatkowej (przydłużka) (patrz. pouczenie o wekslach § 34 ustęp 4), to protest przylepia się w sposób wyżej podany pod ostatnim wpisem na karcie dodatkowej (przydłużka).

W miejscu złączenia protestu z wekslem lub z kartą dodatkową należy umieścić wyraźny tuszowy odcisk pieczęci służbowej urzędu pocztowego względnie agencji pocztowej **(pieczęci okrągłej lub** w braku jej, pieczęci **mosiężnej,** używanej do lakowania worków a nie datownika) w ten sposób, by połowa odcisku pieczęci była umieszczona na wekslu, a połowa na proteście. Połowa odcisku pieczęci umieszczonej na wekslu lub na karcie dodatkowej nie może zakrywać tekstu ostatniego wpisu. Na protestach sporządzonych przez niesamodzielne agencje pocztowe, które nie posiadają pieczęci służbowej, wspomniany wyżej odcisk pieczęci umieszczają odnośne urzędy zbiorcze.

5) Weksel protestowany z protestem i wypełnioną kopertą druk Nr. 81a, na której notuje się sumę należytości, pobrać się mających od nadawcy oraz znamiona pocztowe odnośnego listu zleceniowego, przedstawia się do sprawdzenia naczelnikowi urzędu pocztowego względnie urzędnikowi kontrolnemu, przeznaczonemu do tego instrukcją domową. W urzędach i samodzielnych agencjach pocztowych o jednej sile, czyni to kierownik urzędu (agencji), zaś w agencjach pocztowych niesamodzielnych, — właściwy urząd zbiorczy. Przy sprawdzaniu należy zbadać, czy protest odpowiada wymogom art. 85 prawa wekslowego (Dz. Urz. Gen. Dyr. P. i T. Nr. 46 z 1924 r.) względnie postanowieniem ustępów 1 do 4 niniejszego paragrafu, czy obliczono należycie opłaty i czy je wpisano na kopercie dr. Nr. 81a. Potrzebne ewentualnie sprostowanie lub uzupełnienie przeprowadzić winien **protestujący** funkcjonarjusz pocztowy, umieszczając obok tego swój podpis.

Jeżeli naczelnik urzędu, urzędnik kontrolny lub urząd zbiorczy zauważy, że protestu dokonano w sposób niewłaściwy, należy zarządzić, aby dotyczący funkcjonarjusz pocztowy dokonał protestu niezwłocznie jeszcze raz w sposób przepisany.

Po dokładnem sprawdzeniu zgodności odpisu z oryginałem protestu, naczelnik urzędu (urzędnik kontrolny) stwierdza na odpisie zgodność jego z oryginałem. Następnie weksel z złączonym z nim protestem odsyła się niezwłocznie w kopercie druk Nr. 81a (wzór Nr. 6) **jako list służbowy - polecony do urzędu pocztowego, w którego okręgu doręczeń mieszka nadawca odnośnego** listu zleceniowego. **(Nie wolno odsyłać wekslu protestowanego bezpośrednio do nadawcy listu zleceniowego względnie do P. K. O.,** o ile P. K. O. jest nadawcą). Daty odesłania wekslu protestowanego z protestem należy zanotować w księdze oddawczej zleceń i w wykazie zleceniowym, nadto w księdze oddawczej zleceń, — sumę opłat związanych z protestem, którą ma się ściągnąć od nadawcy listu zleceniowego.

6) Uporządkowaną według bieżących rocznie numerów i zszytą za każdy miesiąc kalendarzowy księgę protestów z odpisami protestów przechowywują urzędy pocztowe w schowkach zamkniętych przez przeciąg pięciu lat, poczem postępują z niemi jak z papierami zużytemi.

Doręczanie wekslu zaprotestowanego nadawcy.

§ 29. 1) Urząd pocztowy w miejscu zamieszkania nadawcy listu zleceniowego, otrzymawszy list z wekslem zaprotestowanym w kopercie druk Nr. 81a, otwiera kopertę, **sprawdza na podstawie szczegółów wypisanych na kopercie, czy w niej znajduje się istotnie właściwy weksel i czy suma należytości za protest, podana na kopercie, zgadza się z sumą podaną na proteście** — następnie zaś list wpisuje wspólnie z innemi zwróconemi listami i kartkami zleceniowemi przez kalkę do **„księgi zwróconych zleceń i weksli zaprotestowanych“** (druk Nr. 76, wzór Nr. 17).

Wpisu do księgi powyższej dokonywa się w ten sposób, że u góry dowodu odbioru wpisuje się bieżący miesięcznie numer księgi, nazwę urzędu, który wysłał ten weksel oraz numer nadawczy listu, w części zaś trzeciej dowodu odbioru wpisuje się podane na kopercie pierwotne znamiona nadawcze (dzień, miejsce i numer nadania) listu zleceniowego oraz przypadające do ściągnięcia od nadawcy opłaty za protest. Tekst dowodu odbioru pod 1 i 2 skreśla się.

2) Weksel zaprotestowany doręcza się nadawcy listu zleceniowego za pokwitowaniem na dowodzie odbioru i **ściągnięciem przypadających**

opłat (§ 30). Opłat tych nie ściąga się tylko wówczas, gdy dłużnik zapłacił częściową sumę wekslu a urząd odnośny potrącił zgóry wszystkie przepisane opłaty, zaliczając je w sposób podany w § 31 ustęp 2.

Przed doręczeniem wekslu należy od nadawcy zażądać przedstawienia dowodu nadania (książki nadawczej, arkusza nadawczego), na list zleceniowy, w którym wysłał odnośny weksel. Na dowodzie nadania **notuje** się zwrot wekslu.

W wypadku, gdyby nadawca odmówił zapłaty należytości pocztowych, postępuje się według § 3 ustęp 3 rozp.

Zaliczanie opłat.

§ 30. 1) Za czynności związane z protestowaniem wekslu zalicza się i pobiera od nadawcy listu zleceniowego:

a) **opłatę za sporządzenie protestu.** Opłata ta wynosi:
jeżeli kwota ulegająca zaprotestowaniu nie przekracza

100 zł.	2 zł.
powyżej 100 zł. do 250 zł.	2 „ 50 g.
„ 250 zł. do 300 zł.	3 „ 10 g.
„ 300 zł. do 400 zł.	4 „ 60 g.
„ 400 zł. do 500 zł.	5 „ 60 g.
„ 500 zł. do 600 zł.	6 „ 10 g.
„ 600 zł. do 1000 zł.	8 „ 10 g.

b) **taryfową opłatę pocztową za przesłanie wekslu zaprotestowanego listem poleconym;**

c) **podatek komunalny** od każdego zaprotestowanego wekslu w wysokości pół % zaprotestowanej sumy wekslowej, przypadający na mocy art. 14 ustawy z dnia 11/VIII 1923 r. o tymczasowem uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. Ustaw R. P. Nr. 94, poz. 747) gminie wiejskiej lub miejskiej (w b. dzielnicy pruskiej powiatowemu związkowi komunalnemu, jeżeli protest wniesiono na obszarze dworskim), w której obrębie protest wniesiono. Podatek komunalny oblicza się według poniższej tabeli od sumy zaprotestowanej i wypłaca gminie za osobnem odręcznie sporządzonem pokwitowaniem treści następującej:

„Kwotę.... złotych .... groszy tytułem podatku komunalnego od wekslu Nr. ..... (podać Nr. bieżący księgi protestów) zaprotestowanego na sumę . . . złotych gr. . . . otrzymano".

Pieczęć
gminy

Pokwitowanie ma być opatrzone odciskiem pieczęci gminnej i podpisem funkcjonarjusza gminy (naczelnika, sekretarza, skarbnika).

½ procentowy podatek komunalny wynosi:

od zaprotestowanej sumy wekslu od 2 zł. do 3 zł.	—	1 grosz
„ „ „ „ od 4 zł. do 5 zł.	—	2 „
„ „ „ „ od 6 zł. do 7 zł.	—	3 „
„ „ „ „ od 8 zł. do 9 zł.	—	4 „
„ „ „ „ od 10 złotych	—	5 groszy
„ „ „ „ od 20 zł.	—	10 „
„ „ „ „ 30 zł.	—	15 „

"	"	"	"	40 zł.	— 20	"
"	"	"	"	50 zł.	— 25	"
"	"	"	"	60 zł.	— 30	"
"	"	"	"	70 zł.	— 35	"
"	"	"	"	80 zł.	— 40	"
"	"	"	"	90 zł.	— 45	"
"	"	"	"	100 zł.	— 50	"
"	"	"	"	200 zł.	— 1 zł. —	"
"	"	"	"	300 zł.	— 1 zł. 50	"
"	"	"	"	400 zł.	— 2 zł. —	"
"	"	"	"	500 zł.	— 2 zł. 50	"
"	"	"	"	600 zł.	— 3 zł. 00	"
"	"	"	"	700 zł.	— 3 zł. 50	"
"	"	"	"	800 zł.	— 4 zł. —	"
"	"	"	"	900 zł.	— 4 zł. 50	"
"	"	"	"	1000 zł.	— 5 zł. —	"

Według powyższej tabelki oblicza się ½% od zaprotestowanej sumy wekslu w sposób podany w przykładach:

Przykład I.) Za protest wekslu na 252 zł. wypłaca się gminie podatek komunalny za 200 zł. = 1 zł. + za 50 zł. = 25 gr. + za 2 zł. = 1 gr. razem = 1 zł. 26 gr.

Przykład II.) Za protest wekslu na 13 zł. należy się za 10 zł. = 5 gr. za 3 zł. = 1 gr. razem wypłaca się 6 groszy.

Kwotę **podatku komunalnego wypłaconego gminie wpisuje się do wykazu unieważnionych należytości** (druk Nr. 39) w sposób następujący: „½% podatek komunalny od wekslu na . . . . zł. . . . . gr. wypłacono . . . . zł. . . . gr.", a w uwadze wykazu notuje się numer bieżący protestu (np. protest Nr. 32). Jako załącznik wykazu służy pokwitowanie gminy.

2) Organa gminne nie mają prawa kontrolowania pocztowych ksiąg i dokumentów zleceniowych.

3) a) Pobrane od nadawcy listu zleceniowego według ustępu 1 niniejszego paragrafu opłaty za protest zalicza się **gotówką w „wykazie opłat za protesty wekslowe"** druk Nr. 77 (wzór Nr. 18).

Wykaz opłat za protesty wekslowe prowadzi się miesięcznie przez kalkę. Do wykazu wpisuje się wskazaną w proteście sumę opłat za protest, **osobno za każdy zaprotestowany weksel,** wpisany do księgi zwróconych zleceń i weksli zaprotestowanych. W księdze zwróconych zleceń i weksli zaprotestowanych notuje się obok odnośnego tekstu Nr. bieżący, pod którym opłaty za protest zarachowano w wykazie opłat za protesty wekslowe.

Do wykazu opłat wpisuje się także opłaty pobrane od dłużników według §§ 31 i 32 przep. wykon.

Z końcem dnia wyprowadza się w wykazie opłat **sumę dzienną i przenosi ją do rubryki 6 głównego wykazu opłat i dopłat pocztowych gotówką** (druk Nr. 96), którą opatruje się napisem: „Opłaty za protesty wekslowe".

Ostatniego dnia w miesiącu, w wykazie opłat wyprowadza się sumę miesięczną, która musi być zgodną z sumą rubryki 6 głównego wykazu.

Oryginał wykazu opłat (dr. Nr. 77) stanowi załącznik głównego wykazu opłat i dopłat pocztowych gotówką (dr. Nr. 96), odbitka zaś pozostaje w urzędzie pocztowym.

b) **Koperty listów, w których przesłano weksle zaprotestowane, przechowywa się przez przeciąg 10 miesięcy, licząc od miesiąca następującego po nadejściu.** (§ 8 ust. 5 przep. wykon.).

c) Naczelnicy urzędów pocztowych, względnie urzędnicy kontrolni, winni na podstawie „księgi zwróconych zleceń i weksli zaprotestowanych" codziennie sprawdzać, czy opłaty za protest zostały zarachowane w wykazie opłat za protesty wekslowe i w głównym wykazie oraz, czy niewykontowane w księdze weksle znajdują się w urzędzie.

d) Ścisłą kontrolę prawidłowego zarachowania przez urzędy pocztowe opłat związanych z protestowaniem weksli i opłat pocztowych za wykonanie zleceń, obowiązani są przeprowadzać także inspektorowie pocztowi przy sposobności rewizji urzędów pocztowych oraz I. K. R. P. i T. w Bydgoszczy, która każdego miesiąca za pośrednictwem właściwej Dyrekcji P. i T. winna zażądać nadesłania przez pewne urzędy pocztowe odnośnych ksiąg z przynależnemi załącznikami.

Częściowa zapłata sumy dłużnej z wekslu, przeznaczonego do protestu.

§ 31. 1) Jeżeli dłużnik przy przedstawieniu mu wekslu do zapłaty oświadczy gotowość zapłaty tylko części sumy dłużnej z wekslu, funkcjonarjusz pocztowy obowiązany jest ją przyjąć (art. 38 prawa wekslowego). Uiszczenie częściowej sumy dłużnej z wekslu należy na żądanie dłużnika zanotować atramentem w sposób niżej podany na odwrotnej stronie wekslu lub, gdy brak tam miejsca, na osobnej karcie dodatkowej (przydłużku), którą nalepia się w sposób przepisany (§ 28 ust. 4 przep. wyk.) na odwrotnej stronie wekslu. Przykład: „N.N. uiścił tytułem częściowej zapłaty wekslu kwotę . . . . . zł. dnia . . . . . NN". Sumę złotych należy wypisać także słowami. Dłużnik może również żądać osobnego kwitu. Kwit winien zawierać znamiona wekslu i kwotę częściowej zapłaty.

W takim **wypadku dokonywa się protestu na pozostałą sumę dłużną z wekslu i sporządza się protest,** który nalepia się w sposób przepisany (§ 28 ustęp 4) na wekslu zaprotestowanym. **W proteście zaznacza się wysokość uiszczonej częściowej sumy dłużnej z wekslu** i wyszczególnia opłaty związane z protestem, wskazane w ustępie 2 pod b, c i d. Weksel z protestem odsyła się w sposób podany w § 28 ustęp 5 do właściwego urzędu pocztowego celem doręczenia nadawcy (§ 29).

2) Kwotę częściowej zapłaty przesyła się nadawcy listu zleceniowego przekazem pocztowym względnie blankietem nadawczym P. K. O. po potrąceniu:

a) taryfowej opłaty przekazowej od przesłanej kwoty,

b) opłaty za sporządzenie protestu w wysokości podanej w § 30 ust. 1a przepisów wykonawczych,

c) taryfowej opłaty pocztowej za przesłanie wekslu zaprotestowanego jak za list polecony równej wagi, przesyłany w obrocie wewnętrznym,

d) podatku komunalnego w wysokości podanej w § 30 ust. 1c przepisów wykonawczych.

Opłatę pod a) przy przesyłaniu przekazem pocztowym zalicza się gotówką w księdze przyjęć przekazów, przy przesyłaniu zaś blankietem nadawczym P. K. O. przez nalepienie znaczków opłaty na części „potwierdzenie dla wpłacającego" blankietu nadawczego P. K. O. i unieważnienie znaczków odciskiem datownika.

Opłatę pod b) i pod c) jako jedną sumę zalicza się gotówką w wykazie opłat za protesty wekslowe (dr. Nr. 77) w sposób podany w § 30 ust. 3 z tą

różnicą, że w odpowiedniej rubryce wykazu wpisuje się numer bieżący, pod którym list zleceniowy wpisano do **księgi oddawczej zleceń.**

Należytość pod d) wypłaca się gminie za pokwitowaniem, w sposób podany w § 30 ustęp 1c) z tą różnicą, że kwoty wypłaconej nie wpisuje się do wykazu unieważnionych należytości.

Dowód nadania przekazu względnie „potwierdzenie dla wpłacającego" blankietu nadawczego P. K. O. przymocowywa się przy odnośnej pozycji księgi oddawczej zleceń, pokwitowanie zaś gminy spina się z odpisem protestu wekslowego.

Na odcinku przekazu względnie na czystej stronie blankietu nadawczego P. K. O. (dowód wpłaty) należy podać uiszczoną przez dłużnika kwotę, oraz wyszczególnić potrącone opłaty. **W tym wypadku sumy potrąconych opłat, związanych z protestem nie należy już wykazywać na kopercie przesyłanego wekslu z protestem.**

Dokonaną przez dłużnika częściową zapłatę sumy dłużnej z wekslu, urząd pocztowy notuje w odnośnym wykazie zleceniowym oraz w księdze oddawczej zleceń.

3) Jeżeli dłużnik pragnie uiścić **częściową** zapłatę sumy dłużnej z wekslu już po **dokonaniu protestu,** należy odmówić przyjęcia częściowej zapłaty.

Zapłata wekslu przez dłużnika przed sporządzeniem lub po sporządzeniu protestu.

§ 32. 1) a) Dłużnik, który płaci sumę dłużną z wekslu nie do rąk funkcjonarjusza pocztowego, przedstawiającego mu ten weksel do zapłaty, lecz **dodatkowo w urzędzie pocztowym** przed sporządzeniem protestu, obowiązany jest uiścić należność w wysokości połowy opłaty określonej w § 3 ustęp 2 punkt a) rozporządzenia, t. j.

jeżeli kwota ulegająca zaprotestowaniu nie przekracza 100 zł.	1 zł.	
powyżej 100 do 250 zł.	1 „	25 gr.
„ 250 do 300 zł.	1 „	55 gr.
„ 300 do 400 zł.	2 „	30 gr.
„ 400 do 500 zł.	2 „	80 gr.
„ 500 do 600 zł.	3 „	05 gr.
„ 600 do 1000 zł.	4 „	05 gr.

b) **Na fakt, że dłużnik zapłacił sumę dłużną z wekslu** nie do rąk funkcjonarjusza pocztowego, który przedstawił mu ten weksel do zapłaty, lecz **dodatkowo w urzędzie pocztowym przed sporządzeniem protestu, należy spisać protokół na druku Nr. 102** (Protokół o wykupnie wekslu w urzędzie pocztowym przed sporządzeniem protestu—wzór Nr. 19), opatrzyć go odciskiem datownika i podpisem urzędnika.

c) **Pobraną według punktu a) opłatę zalicza się gotówką w wykazie opłat za protesty wekslowe** (druk Nr. 77) (wzór Nr. 18) w sposób podany w § 30 ust. 3 przep. wykon., notując w uwadze wykazu słowa: „dodatkowa zapłata wekslu". Do wykazu opłat dołącza się protokół, na którym notuje się Nr. porządkowy, pod którym pobraną opłatę zarachowano w wykazie opłat.

2) Dłużnikowi, który płaci sumę dłużną z wekslu w urzędzie pocztowym **po sporządzeniu** — lecz **przed odesłaniem protestu** nadawcy, wydaje się weksel z protestem pod warunkiem, **jeżeli uiści w całości sumę dłużną z wekslu, wskazaną w wykazie zleceniowym oraz opłaty podane w § 30 ust. 1 a) i c) przep. wykon.**

Ten stan rzeczy stwierdza się w odpisie protestu wekslowego, i w księdze oddawczej zleceń klauzulą: „Weksel wykupiono po sporządzeniu protestu".

Z pobranych od dłużnika opłat wypłaca się podatek komunalny gminie w sposób podany w § 30 ust. 1 c) za pokwitowaniem, które spina się z odpisem protestu wekslowego. Opłatę za sporządzenie protestu zalicza się gotówką w wykazie opłat za protesty wekslowe, w sposób podany w § 30 ust. 3 z tą zmianą, że w odpowiedniej rubryce tego wykazu wpisuje się Nr. bieżący, pod którym list zleceniowy wpisano do księgi oddawczej zleceń, w uwadze zaś wpisuje się słowa „weksel wykupiono po sporządzeniu protestu". Zaliczony już ewentualnie w wykazie unieważnionych należytości podatek komunalny skreśla się.

Sumę zlecenia po potrąceniu taryfowej opłaty przekazowej przesyła się nadawcy przekazem pocztowym lub blankietem nadawczym P. K. O., zaliczając tę opłatę w sposób podany w § 6 ust. 1 przep. wykon.

Odpowiedzialność.

§ 33. 1) Z uwagi na odpowiedzialność Skarbu Państwa za zlecenia pocztowe, zarządza się, by każdy funkcjonarjusz pocztowy zaznajomił się jak najdokładniej z niniejszemi przepisami jak niemniej z **postanowieniami prawa wekslowego, zawartemi w części VIII broszury o zleceniach, wzgl. w Dz. U. Nr. 46 z 1924 r.**

Nieścisłe wykonywanie przez urzędy pocztowe powyższych przepisów może Skarb Państwa narazić na odpowiedzialność. Wobec tego urzędy pocztowe winny przedewszystkiem przestrzegać, by dokumenty wierzytelnościowe wszelkiego rodzaju były przedstawiane dłużnikom do zapłaty w właściwym terminie, oraz, aby weksle przeznaczone do protestu, których dłużnicy nie zapłacili lub których nie można było dłużnikom przedstawić do zapłaty, były na czas zaprotestowane przy ścisłem zachowaniu obowiązujących przepisów a sporządzone przepisowo protesty odsyłane nadawcom zleceń.

Funkcjonarjusze pocztowi, którzy przez swoją niedbałość lub nieprzestrzeganie niniejszych przepisów naraziliby Skarb Państwa na stratę, będą obowiązani do zwrotu wypłaconych przez Skarb Państwa odszkodowań.

2) W wypadkach wątpliwych, należy zwracać się o wyjaśnienie do Dyrekcji P. i T. lub do najbliższego większego urzędu pocztowego, przedstawiając krótko i treściwie stan sprawy, o ile zaś chodzi o zlecenia, które muszą być wykonane w pewnym oznaczonym terminie (weksle do protestu) należy zasięgnąć wyjaśnienia w drodze telegraficznej lub telefonicznej. Agencje pocztowe niesamodzielne winny zasięgać informacji w przynależnych urzędach zbiorczych.

3) Gdy w urzędach o jednej sile urzędniczej i agencjach pocztowych funkcjonarjusz protestujący bądź to z powodu choroby, bądź też innej uzasadnionej przyczyny nie może przedstawić dłużnikowi wekslu do zapłaty, a w razie niezapłacenia dokonać protestu, **winien czynności powyższe wykonać zastępca, a w razie gdyby takiego nie było, kierownik urzędu względnie agencji.** W wypadkach, gdy dokonanie protestu wekslu przez zastępcę funkcjonarjusza protestującego albo kierownika urzędu lub agencji jest niemożliwe, winien urząd pocztowy (agencja) zwrócić się telegraficznie lub telefonicznie do Dyrekcji o delegowanie zastępcy.

W urzędach o dwu lub więcej siłach urzędniczych, w których funkcjonarjusz protestujący lub jego zastępca nie mogą z przyczyn uzasadnionych (§ 15 ustęp 2) przedstawić wekslu do zapłaty i dokonać protestu, na-

czelnik urzędu wyznacza urzędnika lub niższego funkcjonarjusza, który ma te czynności wykonać.

Agencje niesamodzielne w powyższych wypadkach zwracają się do przynależnych pocztowych urzędów zbiorczych, które zależnie od zachodzących okoliczności wydają odpowiednie zarządzenia.

4) Dokumenty wierzytelnościowe listów zleceniowych i kartki zleceniowe należy przechowywać w schowkach zamykanych pod wspólną kontrolą tak, jak listy wartościowe.

CZĘŚĆ III.

Pouczenie o wekslach.

§ 34. 1) **Ogólne pojęcie wekslu.**

Weksel jest papierem wartościowym (obligacyjnym), opiewającym na świadczenie sumy pieniężnej (wierzytelności).

2) **Rodzaje weksli.**

Prawo wekslowe odróżnia dwa rodzaje weksli: trasowany i własny.

W wekslu trasowanym (wzór Nr. 7) wystawca (trasant) poleca drugiej osobie (trasatowi), aby w oznaczonym czasie i miejscu zapłaciła pewną sumę pieniężną jemu lub wskazanej w wekslu trzeciej osobie (remittentowi).

W wekslu własnym (wzór Nr. 9) sam wystawca przyrzeka zapłatę w oznaczonym czasie i miejscu drugiej osobie (remittentowi.

3) **Wystawca (Trasant) Remittent, Trasat (akceptant).**

a) Wystawcą (trasantem) przy wekslu trasowanym jest osoba, która **wzywa** drugą osobę (trasata) do uiszczenia zapłaty; wystawcą zaś przy wekslu własnym jest osoba, która **przyrzeka** zapłatę.

b) Remittentem jest osoba (posiadacz wekslu) wskazana na wekslu jako ta, na której rzecz zapłata ma nastąpić. Przy wekslu trasowanym może być remittentem sam wystawca.

c) Trasat przychodzi tylko przy wekslu trasowanym. Trasat jest osobą, która według wezwania wystosowanego w wekslu, ma sumę wekslową zapłacić (na którą weksel jest ciągniony).

Trasatem może być także sam wystawca.

Osobę i adres trasata wskazuje w wekslu adres umieszczony zwyczajnie po lewej stronie u dołu wekslu.

Trasat przez podpisanie wekslu staje się akceptantem wekslu (wzór Nr. 7).

4) **Indos. (Żyro).**

Indos (żyro) może być pełny lub otwarty (in blanco).

Indos pełny jest to podpisane przez remittenta (posiadacza wekslu) oświadczenie, mocą którego remittent poleca uskutecznienie zapłaty na rzecz innej po nazwisku wymienionej osoby.

Oświadczenie takie pisze się na odwrotnej stronie wekslu, a gdy miejsca zabraknie, na osobnej karcie dodatkowej (przydłużku), którą nalepia się na wekslu.

Indos otwarty (in blanco) jest albo takiem samem oświadczeniem, jednak **z opuszczeniem nazwiska osoby,** na **której rzecz należy zapłacić** albo też zawiera tylko sam podpis remittenta (posiadacza wekslu).

Indos przenosi wszystkie prawa z wekslu. Osoba, na którą przeniesiono w drodze indosu wszystkie prawa z wekslu, nazywa się indosatorjuszem, osoba zaś przenosząca te prawa, indosantem. Pierwszym indosantem jest remittent.

Indosatarjusz ma prawo przenieść wszystkie prawa z wekslu znowu na inną osobę zapomocą takiego samego indosu (pełnego lub otwartego). Indosatarjusz przenoszący w ten sposób prawa z wekslu na inną osobę, staje się indosantem (wzór Nr. 8).

5) **Warunki ważności wekslu trasowanego.**

Weksel trasowany (wzór Nr. 7) ma zawierać następujące znamiona:

1) nazwę „weksel" w samym tekście dokumentu, w języku, w jakim go wystawiono. Podanie nazwy „weksel" w nagłówku wekslu nie wystarcza;

2) polecenie bezwarunkowe zapłacenia oznaczonej sumy pieniężnej. Suma wekslowa bywa zwykle oznaczona cyframi i słowami. **Weksel, w którym sumę wekslową wypisano słowami i liczbami jest w razie różnicy ważny na sumę wypisaną słowami;**

3) nazwisko trasata, t. j. osoby, która ma zapłacić sumę wekslową;

4) oznaczenie terminu płatności. Weksel bez oznaczenia terminu płatności uważa się za płatny za okazaniem.

Weksel trasowany może być płatny:

a) w oznaczonym dniu (np. 1 stycznia 1927 r.);

b) w pewien czas po dacie (np. w 14 dni po wystawieniu, w dwa miesiące po dacie i t. p.);

c) za okazaniem;

d) w pewien czas po okazaniu (np. w 2 dni po okazaniu);

e) na targach (jarmarkach) powszechnych (np. na targu w Poznaniu).

Dokument z innemi terminami płatności lub kilku terminami płatności nie będzie uważany za weksel, chociażby nawet posiadał inne cechy wekslu.

O sposobie liczenia terminów podanych w wekslu trasowanym, patrz art. 33 — 36 prawa wekslowego (Dz. U. G. D. P. i T. Nr. 46 z 1924);

5) **oznaczenie miejsca płatności** (np. płatny w Łodzi). W braku osobnego miejsca płatności, uważa się miejsce wymienione obok nazwiska trasata za miejsce płatności oraz za miejsce zamieszkania trasata. **Za miejsce płatności uważa się miejscowość (gminę polityczną);**

6) **nazwisko osoby** (firmy, spółki, spółdzielni i t. p.) na której rzecz lub na której zlecenie zapłata ma być dokonana (remittenta). Weksel na okaziciela jest nieważny;

7) **oznaczenie daty i miejsca wystawienia wekslu.** Data wystawienia obejmuje dzień, miesiąc i rok. Weksel niezawierający miejsca wystawienia uważa się za wystawiony w miejscu podanem obok nazwiska wystawcy;

8) **podpis wystawcy.** Podpis wystawcy **musi być umieszczony na przedniej stronie wekslu pod tekstem oświadczenia wekslowego** a nie na odwrotnej stronie lub na marginesie.

6) **Warunki ważności wekslu własnego.**

Weksel własny (wzór Nr. 9) ma zawierać następujące znamiona:

1) nazwę „weksel" w samym tekście dokumentu w języku, w jakim go wystawiono;

2) przyrzeczenie bezwarunkowe zapłaty oznaczonej sumy pieniężnej;

3) oznaczenie terminu płatności. Weksel własny bez oznaczenia terminu płatności uważa się za płatny za okazaniem;

4) oznaczenie miejsca płatności. W braku osobnego oznaczenia miejsca płatności uważa się miejsce wystawienia wekslu za miejsce jego płatności oraz za miejsce zamieszkania wystawcy;

5) nazwisko osoby, na której rzecz lub na której zlecenie zapłata ma być dokonana (remittenta);

6) oznaczenie daty i miejsca wystawienia wekslu. — Weksel własny, niezawierający miejsca wystawienia, uważa się za wystawiony w miejscu podanem obok nazwiska wystawcy;

7) podpis wystawcy.

7) Weksel umiejscowiony (domicyljowany).

Umiejscowionym (domicyljowanym, wzór Nr. 10) nazywa się weksel wtedy, gdy płatny jest u **osoby trzeciej** bądź w miejscu zamieszkania trasata (przy wekslu trasowanym), bądź w miejscu zamieszkania wystawcy, (przy wekslu własnym), bądź też w innem miejscu.

Ta trzecia osoba, mająca weksel za dłużnika zapłacić, nazywa się domicyljatem.

Nazwisko i adres domicyljata wskazane są na wekslu nowego wzoru zazwyczaj obok tekstu „Płatny . . . . ."

Weksel domicyljowany przedstawia się do zapłaty nie dłużnikowi lecz domicyljatowi. Również protestu dokonywa się nie przeciw dłużnikowi lecz przeciw domicyljatowi.

CZĘŚĆ IV.

Zlecenia cukrownicze.

Postanowienia ogólne.

§ 35. Zapomocą zleceń cukrowniczych, P. K. O. w Warszawie pobiera od odbiorców za pośrednictwem urzędów pocztowych należności pieniężne za frachty (kolejowe listy przewozowe) na wysłany cukier.

Kwota należności pieniężnych jest nieograniczona. Z obrotu zleceń cukrowniczych **wyłącza się agencje pocztowe.**

Postanowienia szczegółowe.

1) P. K. O. nadaje zlecenia cukrownicze w urzędzie pocztowym Warszawa 1 w listach zamkniętych, opatrzonych w adresie napisem: „Zlecenie cukrownicze" i odciskiem okrągłej pieczęci P. K. O.

Do listu zleceniowego, mogącego zawierać tylko jedno zlecenie cukrownicze dla jednego odbiorcy, P. K. O. dołącza:

a) wtórnik kolejowego frachtu cukrowniczego (listu przewozowego);

b) dwa równobrzmiące egzemplarze wykazu zleceniowego (pierwopis i odbitkę). Wykaz zleceniowy sporządzony jest z białego papieru i stanowi druk P. K. O. Nr. 447 (wzór Nr. 14);

c) blankiet nadawczy P. K. O.;

d) kopertę z adresem P. K. O.;

2) W wykazach zleceniowych (p. Ib.) podane będą następujące szczegóły:

a) Nr. P. K. O.; b) Nr. wagonu; c) Nr. kolejowego frachtu cukrowniczego (listu przewozowego); d) imię, nazwisko i adres odbiorcy; e) kwota zlecenia w złotych i groszach; f) termin wykupna; g) wysokość kary w złotych i groszach, pobrać się mającej od odbiorcy za każdy dzień zwłoki wrazie niepodjęcia frachtu w terminie wykupna; h) ostateczny termin podjęcia. Nadto oba egzemplarze wykazu zleceniowego są opatrzone uwagą: i) o uiszczeniu należnej za fracht opłaty stemplowej; j) o obowiązku odbiorcy uiszczenia przy wykupnie frachtu, także opłaty za telegram, zawiadamiający P. K. O. o dokonanej transakcji.

3) Listy zawierające zlecenia cukrownicze, adresowane do urzędów pocztowych, które mają wykonać zlecenie, P. K. O. nadaje w urzędzie pocztowym Warszawa 1 jako listy polecone, uiszczając wszelkie taryfowe opłaty włącznie z taryfową należnością manipulacyjną przez nalepienie na listach znaczków opłaty. **Opłaty powyższe nie podlegają ryczałtowaniu.**

Listy takie przesyła się do miejsc przeznaczenia najwcześniejszemi połączeniami.

4) W urzędzie pocztowym oddawczym otwiera listy ze zleceniami cukrowniczemi naczelnik urzędu lub jego zastępca w obecności świadka sprawdzając, czy w liście znajdują się załączniki wymienione w wykazie zleceniowym. Wynik sprawdzenia należy uwidocznić na wykazach zleceniowych i opatrzyć je podpisami sprawdzających i odciskiem datownika.

Zauważone drobne usterki sprostować należy drogą pisemną w porozumieniu z P. K. O. nie wstrzymując toku przepisanego postępowania. Gdyby jednak w liście nie znaleziono załączników wskazanych w ust. 1 lub w wykazie zleceniowym szczegółów wymienionych w ustępie 2, należy je niezwłocznie w P. K. O. zareklamować. **Wrazie braku frachtu cukrowniczego** (kolejowego listu przewozowego) lub wykazów zleceniowych należy zrealizowanie zlecenia wstrzymać i zawiadomić o tem niezwłocznie P. K. O.

W takich wypadkach P. K. O. zawiadomi urząd pocztowy telegraficznie o wysokości pobrać się mającej kwoty zlecenia i wyśle równocześnie brakujący załącznik. Po otrzymaniu od P. K. O. zawiadomienia telegraficznego o wysokości kwoty zlecenia— urząd pocztowy, — o ile chodzi o brakujący wykaz zleceniowy, winien wydać odbiorcy fracht cukrowniczy po ściągnięciu kwoty zlecenia. Gdy jednak chodzi o brak frachtu cukrowniczego, należy wstrzymać się z ściągnięciem kwoty zlecenia do czasu nadesłania przez P. K. O. tego frachtu.

W miejscowościach o większej ilości urzędów, główny urząd pocztowy (Nr. 1) doręcza zlecenia cukrownicze.

5) Urząd pocztowy oddawczy wpisuje zlecenia cukrownicze do księgi oddawczej zleceń pocztowych (druk Nr. 30) analogicznie jak inne zlecenia, notując na dowodzie odbioru słowa: „Fracht cukrowniczy".

6) a) Fracht cukrowniczy doręcza się adresatowi lub jego pełnomocnikowi za pokwitowaniem na pocztowym dowodzie odbioru (druk nr. 30) i złożeniem kwoty zlecenia, ewentualnie także kary za zwłokę (p. b) oraz należytości za telegram do P. K. O. (punkt c).

b) Okres zwłoki liczy się od dnia następującego po terminie wykupna, podanym w wykazie zleceniowym, a kończy się z dniem wykupna frachtu. Np. fracht miał być wykupiony 16/IV, adresat podjął go 19/IV, płaci więc karę za czas od 17/IV do 19/IV włącznie, t. j. za trzy dni. Również liczy się karę za niedziele i święta.

c) Telegram opłacony przez odbiorcę frachtu cukrowniczego (ustęp 2 punkt j) wysyła się do P. K. O. po wykupieniu frachtu.

Ma on opiewać następująco: np. POKO Warszawa „Fracht nr. 2529/3789" (podać w liczniku nr. czynności P. K. O. w mianowniku nr. frachtu cukrowniczego (listu przewozowego), podany w wykazie zleceniowym Szancer (nazwisko odbiorcy) „zaliczono dnia . . . kwotę . . . zł. . . . gr. Janicki" (nazwisko naczelnika urzędu).

Telegramy takie wysyła się w sposób przepisany.

7) a) Pobraną od odbiorcy kwotę zlecenia, ewentualnie włącznie z karą, urząd pocztowy przekazuje na rzecz P. K. O. w dniu **zainkasowania** blankietem nadawczym P. K. O. dołączonym do wykazu zleceniowego.

Na czystej stronie pierwopisu i odbitki wykazu zleceniowego urząd pocztowy zestawia rachunek. W rachunku wykazuje się kwotę zleceniową i dodaje do niej kwotę pobraną ewentualnie tytułem kary.

Wyprowadzona suma ogólna musi być zgodna z sumą przekazaną P. K. O. w Warszawie.

b) Sumę przekazaną P. K. O. blankietem nadawczym za każdy poszczególny fracht cukrowniczy, wpisuje urząd pocztowy razem z innemi wpłatami w obrocie czekowym do wykazu dziennego wkładek (druk nr. 109 P. K. O.) notując w rubryce „Nazwisko wpłacającego" słowa: „Zlecenie cukrownicze". Słowa te podkreśla się ołówkiem kolorowym.

c) Daty zarachowania kwoty zlecenia notuje się w odpowiedniej rubryce księgi oddawczej zleceń. Pierwopis wykazu zleceniowego z częścią „potwierdzenia dla wpłacającego" blankietu nadawczego P. K. O. oraz z pocztowym dowodem odbioru na wydany adresatowi fracht, pozostawia się w urzędzie jako załącznik księgi oddawczej zleceń pocztowych, odbitkę zaś wykazu zleceniowego z zaznaczeniem na niej dat zaliczenia sumy zlecenia, przesyła się w kopercie (ustęp 1d) do P. K. O.

8) a) Jeśli odbiorca nie zapłaci sumy zlecenia w ostatecznym terminie podjęcia (ustęp 2 p. h.) winien urząd pocztowy o tem zawiadomić P. K. O. telegramem na blankiecie służbowym, fracht zaś zatrzymać u siebie aż do otrzymania nowej dyspozycji.

W telegramie należy podać numer bieżący frachtu cukrowniczego i Nr. czynności P. K. O.

Np. POKO Warszawa, Fracht 2527/3789/niewykupiony.

Upot Jarosław.

b) W razie nadejścia do urzędu oddawczego zlecenia po ostatecznym terminie podjęcia, wskazanym w wykazie zleceniowym (ustęp 2 p. h) należy o nadejściu zawiadomić bezzwłocznie odbiorcę. O ile zlecenie nie zostanie wykupione najpóźniej w dniu następnym, należy o tem zawiadomić P. K. O. telegramem na blankiecie służbowym, w sposób przepisany w p. a) fracht zaś zatrzymać u siebie aż do otrzymania nowej dyspozycji. W telegramie po numerach należy dodać słowo: „spóźniony".

c) **Telegramy wskazane w punkcie a) i b) będą P. K. O. kredytowane** i mają być jako takie w uwagach służbowych na blankiecie oznaczone.

Telegramy powyższe oddaje urząd pocztowy za pokwitowaniem celem odtelegrafowania własnemu oddziałowi telegraficznemu lub odsyła do najbliższego państwowego urzędu telegraficznego, który wpisuje je do dziennika kasowego przyjętych telegramów (druk nr. 1014) wykazując w rubr. 11 „Kredytowane" opłatę za telegram włącznie z doliczoną do niej należytością za blankiet. Urzędy pocztowe przedkładają telegramy kredytowane ostatniego dnia w miesiącu osobnem sprawozdaniem przełożonej Dyrekcji P. i T., która zestawi rachunek za każdy miesiąc i prześle do Ministerstwa P. i T.

9) Dosyłanie zleceń cukrowniczych jest niedozwolone.

10) Do czasu nadejścia do urzędu pocztowego dyspozycji P. K. O. w wypadku wskazanym w ustępie 8 punkt b) odbiorca nie traci prawa do wykupna frachtu na dawnych warunkach.

Jeżeli frachtu nie można odbiorcy doręczyć (umarł, nieznany i t. p.) lub jeżeli go odbiorca nie wykupił w terminie podanym w ostatecznej dyspozycji P. K. O. to fracht cukrowniczy zwraca się wraz z odbitką wykazu zleceniowego oraz blankietem nadawczym P. K. O. w kopercie druk nr. 81a) tak jak inne niewykupione dokumenty wierzytelnościowe listów zleceniowych pod adresem urzędu pocztowego Warszawa 1.

Na obu wykazach zleceniowych, na pocztowym dowodzie odbioru i w księdze oddawczej zleceń notuje się powód i datę zwrotu frachtu cukrowniczego. Dowód odbioru spięty z pierwopisem wykazu zleceniowego pozostawia się w urzędzie jako załącznik księgi oddawczej.

11) Listy zawierające zwrócone frachty cukrownicze wpisuje urząd pocztowy Warszawa 1 wraz z innemi zwróconemi dokumentami wierzytelnościowemi do księgi zwróconych zleceń i weksli zaprotestowanych (druk nr. 76) i doręcza je P. K. O. (§ 8 ustęp 5 przepisów wykonawczych).

12) Naczelnicy urzędów pocztowych winni czuwać nad dokładnem wykonaniem niniejszych przepisów, w szczególności nad bezpiecznem przechowywaniem gotówki i frachtów cukrowniczych oraz nad natychmiastowem odsyłaniem nadmiarów kasowych.

13) Przepisy „Instrukcja o zleceniach cukrowniczych" (Dz. U. G. P. P. i T. nr. 6 z 1924) uchyla się z dniem 1 września 1927 r.

Co do należytości za wykonanie zleceń cukrowniczych oblicza się P. K. O. z M. P. i T. bezpośrednio.

CZĘŚĆ V.

Zlecenia pocztowe nadawane przez towarzystwa ubezpieczeń od ognia.

§ 36. Towarzystwa ubezpieczeń, należące do Zrzeszenia Towarzystw Ubezpieczeń od Ognia w Polsce, będą wysyłały polisy ubezpieczeniowe zapomocą listów zleceniowych. Dokumentem wierzytelnościowym każdego takiego listu zleceniowego będzie kwit według poniższego wzoru. opatrzony odciskiem pieczęci towarzystwa, załącznikiem zaś kwitu będzie polisa ubezpieczeniowa. Kwity nie będą opłacane znaczkami stemplowemi, gdyż na mocy ustawy z dnia 16/VIII. 1920 (Dz. U. R. P. Nr. 75, poz. 509) oraz rozp. Ministra Skarbu z dnia 10/VIII, 1025 r. (Dz. U. R. P. Nr. 85, poz. 583) towarzystwa uiszczać będą opłatę stemplową od kwitów ryczałtem bezpośrednio do kas skarbowych.

Z zleceniami nadawanemi przez Towarzystwa Ubezpieczeń od Ognia urzędy pocztowe postępują ściśle według przepisów o zleceniach

pocztowych, z tem jedynie uzupełnieniem, że **funkcjonarjusz pocztowy w dniu zapłaty kwoty zlecenia obowiązany jest na kwicie obok odnośnego napisu umieścić odręcznie atramentem** lub (po zwilżeniu powierzchni papieru) ołówkiem atramentowym dzień, miesiąc, rok zapłaty oraz swój podpis, a o ile wpłaty dokonano w urzędzie pocztowym, także odcisk datownika urzędu.

Nieumieszczenie na kwicie dat powyższych powoduje nieważność kwitu. Kwit i polisę wydaje się odbiorcy.

Zainkasowaną gotówkę urzędy winny przekazywać **w dniu jej uiszczenia,** zapomocą blankietów nadawczych P. K. O. dołączonych do wykazów zleceniowych.

Niepodjęte w terminie płatności, podanym w wykazie zleceniowym kwity należy przechowywać w urzędzie do dyspozycji odbiorców przez przepisany okres czasu (7 wzgl. 14 dni) a po upływie tego terminu zwracać tak jak inne niepodjęte dokumenty wierzytelnościowe z podaniem przyczyny niedoręczenia.

Odbiorców zamieszkałych w zamiejscowym okręgu doręczeń należy o nadejściu kwitów i polis zawiadamiać zapomocą dowodów odbioru (dr. Nr. 30) a wrazie niewykupienia na czas, przypominać im podjęcie na dr. Nr. 34.

Wzór kwitu:

„(Opłatę stemplową uiszczono bezpośrednio).

Nr. kwitu (porządk.) Termin opłaty kwitu. Obliczenie:

. . . . 192. .

Polisy
Potwierdzenia Nr. . . . . . .

Premja . . . .
Dod. adm. . . . .
. . . .
Porto . . . .
Stempel . . . .
Razem . . . .

Sp. Akc. Towarzystwo Ubezpieczeń . . . . stwierdza niniejszem, że . . . . opłacił(a) całkowitą

. . . . ratę należność (i) za polisę (potwierdzenie) wyżej oznaczoną w sumie . . . .
wyraźnie . . . .
wobec czego odpowiedzialność Towarzystwa rozpoczęła się od godz. 12-ej w południe dnia następnego po dniu oznaczonym w datowniku Urzędu Pocztowego, wzgl. dacie pobrania należności przez listonosza inkasującego dany kwit, lub stampili Banku, umieszczonych na tym kwicie i trwa do godz. 12-ej w południe dnia. . . . .

Miejsce dla datownika
Urzędu pocztowego
lub stampili aBnku

Firma Towarzystwa
podpisy Centrali, wzgl. Oddziału

dzień . . . miesiąc . . . . 192. . r.

(podpis organu inkasującego)

Uwaga 1: Funkcjonarjusz pocztowy, inkasujący należność za ten kwit, obowiązany jest umieścić na nim odręcznie atramentem lub (po zwilżeniu miejsca) ołówkiem atramentowym dzień,, miesiąc i rok zapłaty oraz, swój podpis, nadto, o ile wpłatę uskutecznił klijent w urzędzie pocztowym, także odcisk datownika urzędu.

Uwaga 2. Kwit niniejszy bez wystawienia na nim daty pobrania należności i bez podpisu organu inkasującego, wzgl. stampili Banku jest nieważny.

CZĘŚĆ VI.

Przepisy przejściowe.

1) Dyrekcje P. i T. zarządzą, aby urzędy i agencje pocztowe zapas wykazów zleceniowych druk. Nr. 80 i 81 dawnego wydania, pozostały z dniem 31 sierpnia 1927 r. odesłały najpóźniej do 15 września 1927 r. do przynależnych Składnic znaczków pocztowych Dyrekcyj P. i T. i zaliczyły ich ogólną wartość na rozchód w sposób przepisany.

Od dnia 1 września 1927 r. urzędy pocztowe winny sprzedawać wyłącznie nowe wykazy zleceniowe druk. Nr. 80 i 80a, b, c, według wzorów Nr. 1 i 2.

Składnice znaczków pocztowych Dyrekcyj P. i T. winny odesłać otrzymane od urzędów wykazy zleceniowe do Głównej Składnicy materjałów pocztowych w Warszawie, najpóźniej do 30 września 1927 r. Wykazy te zostaną odpowiednio uzupełnione i będą następnie używane aż do wyczerpania.

2) Nadane do 31 sierpnia 1927 r. włącznie, listy zleceniowe zawierające weksle **przeznaczone do protestu przez notarjuszy,** które do urzędów nadejdą po dniu 31 sierpnia 1927 r. należy dłużnikom przedstawić do zapłaty, a w razie nieuzyskania zapłaty oddawać do protestu notarjuszom w sposób dotychczasowy, takie zaś listy zleceniowe nadane po dniu 31 sierpnia 1927 r. należy traktować według postanowień niniejszego rozporządzenia.

CZĘŚĆ VII.

WZORY.

WZÓR Nr. 1
(do § 1 Przep. wykon.).

WYKAZ ZLECENIOWY

dla dokumentów wierzytelnościowych wszelkiego rodzaju z wyłączeniem weksli przeznaczonych do protestu (druk Nr. 80 z przekazem, Nr. 80a bez przekazu).

1.	Imię, nazwisko i adres dłużnika		Uwagi urzędu pocztowego.
2.	Kwota zlecenia	..........zł.........gr. (złote słownie) ....zł.........gr.	
3.	Termin płatności	192.....	
4.	Bliższe określenie dokumentu wierzytelnościowego i ewent. jego załączników		Nr................. księgi oddawczej zleceń.
5.	Imię, nazwisko i adres nadawcy		Dzień nadejścia.

WZÓR Nr. 2
(do § 1 Przep. wykon.).

WYKAZ ZLECENIOWY

dla weksli przeznaczonych do protestu przez urząd pocztowy (druk Nr. 80b z przekazem, Nr. 80c bez przekazu).

1.	Imię, nazwisko i adres dłużnika			Uwaga urzędu pocztowego
2.	Kwota zlecenia	.... zł. ..... gr. (złote słownie) .... zł. .... gr.		
3.	Termin płatności wekslu	192.....		
4.	Weksel załączony przedstawić dłużnikowi do zapłaty, a w razie niezapłacenia, zaprotestować.	Znamiona załączonego wekslu.		Nr. .... księgi oddawczej zleceń
5.	Imię, nazwisko i adres nadawcy			Dzień nadejścia

WZÓR Nr. 3
(do § 1 Przep. wykon.).

KARTKA ZLECENIOWA

(z przekazem) dr. Nr. 82, (bez przekazu) dr. Nr. 82a.

Część zewnętrzna.

Odcinek	Miejsce do nalepiania znaczków opłaty i na urzędowe uwagi:
KARTKA ZLECENIOWA na kwotę .... zł. ..... gr.	
Imię, nazwisko i adres nadawcy	
Imię, nazwisko i adres dłużnika	KARTKA ZLECENIOWA Urząd pocztowy ....
Dzień nadania	

Część odwrotna kartki zleceniowej.

Uzasadnienie należności (wypełnia nadawca)	Imię, nazwisko i adres nadawcy:
	Kwota zlecenia .... zł. ..... gr. słownie: złotych .... gr. ....
	Imię, nazwisko i adres dłużnika: ....
Miejsce do nalepiania znaczków pocztowych	Termin płatności 192.....r.
	Inne ewentualne uwagi nadawcy.
	Uwagi urzędu oddawczego: Nr. .... księgi oddawczej zleceń — Dzień nadejścia

PRZEKAZ ZLECENIOWY

WZÓR Nr. 4
(do § 1 i 6 Przep. wykon.).

(do wykazu zleceniowego i kartki zleceniowej)
na wzorze Nr. 1, 2 i 3).

Odcinek	PRZEKAZ ZLECENIOWY	Opłacono gotówką
.... zł. ...... gr.	na .... zł. .... gr.	.... zł. ...... gr.
Uwagi nadawcy co do zaksiążkowania	złote słownie .... zł. .... gr.	Dzień wpłaty
Imię, nazwisko i adres nadawcy:	Adresat:	
Kwota zlecenia .... zł. ...... gr.	Miejscowość: .... Ulica, numer domu .... Poczta:	

Nr. nadawczy	Dzień wpłaty	Pieczęć okręgowa	Podpis urzędnika
....			....

Część odwrotna przekazu zleceniowego.

Znamiona przesyłki:

Urząd

Nr. nadawczy przekazu zleceniowego

Numer

Dzień

Nadawczy

Uwagi urzędu oddawczego

Nr. księgi oddawczej:

Nr. karty doręczeń

Dzień nadejścia

Awizowałem dnia

(Podpis organu doręczającego)

Przekazaną sumę pieniężną otrzymałem (am)

.................................dnia.......... 192..... r.

Podpis (Imię i nazwisko)

Nr. wypłaty

Dzień wypłaty

Wypłaciłem (am)

(Podpis organu wypłacającego)

WZÓR Nr. 5

(do § 2 Przep. wykon.).

KOPERTA LISTU ZLECENIOWEGO

(druk Nr. 53).

Nadawca:
(Imię nazwisko i adres) ....

LIST ZLECENIOWY

Urząd pocztowy:

Agencja pocztowa:

polecony.

WZÓR Nr. 6
(do §§ 8 ust. 3 i 28 ustęp 5 Przep. wykon.).

KOPERTA DO ZWROTU WEKSLI ZAPROTESTOWANYCH
oraz do dosyłania, zwrotu i przekartowywania dokumentów wierzytelnościowych.
(druk Nr. 81a).

Urząd (Agencja) pocztowy(a)

Wewnątrz:
1)........weksel zaprotestowany:
2)........dokument wierzytelnościowy:

listu zleceniowego

z..................... nr...........

z dnia.................. 192..... zwrócić:

p.....................

....

w.....................

ulica i numer.....................
(przy wekslach zaprotestowanych)

oraz pobrać od niego kwotę:

..........zł..........gr..........

Zwrócony*) Dosłany*)

Przekartowany*)

dokument wierzytelnościowy

listu zleceniowego

Do
Urzędu Pocztowego

....

Polecony
(sprawa służbowa)

*) Tekst nieodpowiedni skreślić.

WZÓR Nr 7
(do § 34 Przep. wykon.).

WEKSEL TRASOWANY

Warszawa, dnia *1 września* 1927[1]) Na *500 zł.*[2])

Dnia 1 grudnia 1927[3]) zapłacisz Pan za ten ....

weksel na zlecenie *Banku Polskiego w Warszawie*[4]) sumę:

PIĘĆSET ZŁOTYCH[2])

Stefan Hordyński Warszawa[6])

ul. Marszałkowska 145 m. 14 *Stanisław Brodziński*[5])

Płatny..................... *Stefan Hordyński*[7])

Wyjaśnienie:

1) Miejsce, dzień, miesiąc i rok wystawienia;

2) Kwota wekslu;

3) Termin (dzień) płatności;

4) Bank Polski w Warszawie jest remittentem;

5) Stanisław Brodziński jest wystawcą;

6) Adres wskazujący trasata Stefana Hordyńskiego, który ma weksel zapłacić w Warszawie jako **miejscu płatności,** przy ul. Marszałkowskiej 145 m. 14, jako lokalu płatności.

7) Podpis trasata Stefana Hordyńskiego. Stefan Hordyński przez umieszczenie podpisu stał się akceptantem. Podpis trasata bywa często umieszczony także na marginesie wekslu (pod opłatą stemplową).

Znaczenie treści wekslu na powyższym wzorze:

Wystawcą [5]) wekslu powyższego jest Stefan Brodziński, remittentem; [4]) Bank Polski w Warszawie, trasatem [6]) zaś jest Stefan Hordyński. Tym wekslem Brodziński wzywa Hordyńskiego do zapłacenia kwoty 500 zł. w dniu 1 grudnia 1927 r. Bankowi Polskiemu. Skoro Hordyński przyjmie to wezwanie i umieści swój podpis na wekslu, wówczas staje się on akceptantem, [7]) dając równocześnie przez swój podpis tak remittentowi jak i wystawcy przyrzeczenie zapłaty 500 zł. w dniu 1 grudnia 1927 r.

W terminie płatności wekslu [3]) przedstawia się weksel do zapłaty trasatowi Hordyńskiemu [6]), a w razie nieuzyskania zapłaty dokonywa się protestu.

WZÓR Nr. 8
(do § 34 ustęp 4 Przep. wykon.).

Indosy na odwrotnej stronie wekslu trasowanego lub własnego.

1	*Na zlecenie Banku Małopolskiego Spółki Akcyjnej w Warszawie* *Warszawa, dnia 2 października 1927* BANK POLSKI *Kozłowski* *Janicki.*
2	*Na zlecenie:* *Warszawa, dnia 10 października 1927 r.* BANK MAŁOPOLSKI Spółka Akcyjna w Warszawie *Michałowski* *Kuźma*
3	*Jan Kamiński.*

Znaczenie treści powyższych indosów:

do 1) Remittent Bank Polski (porównaj wzór nr. 7) przez umieszczenie podpisu na odwrotnej stronie wekslu stał się indosantem (żyrantem), osoba zaś, na którą weksel ten przez indos przenosi t. j. Bank Małopolski jest **indosatarjuszem.** Indosem tym indosant (Bank Polski) wzywa trasata, aby sumę wekslową zapłacić zamiast jemu, — indosatarjuszowi t. j. Bankowi Małopolskiemu.

Indos powyższy nazywa się **pełnym.**

do 2) Bank Małopolski umieściwszy na wekslu słowa: „Na zlecenie" i swój podpis, odstąpił ten weksel Janowi Kamińskiemu nie wymieniając w indosie jego nazwiska.

do 3) Jan Kamiński umieścił na wekslu tylko swój podpis bez jakiegokolwiek dodatku. Indos ten przenosi prawa z wekslu na osobę, której weksel przez Kamińskiego zostanie odstąpiony.

Indosy pod 2 i 3 nazywają się in blanco.

Posiadacz takiego wekslu z indosami otwartemi (in blanco) może:

a) wypełnić indos nazwiskiem własnem lub innej osoby;

b) indosować weksel dalej na inną osobę lub in blanco;

c) przenieść weksel na inną osobę bez wypełnienia indosu in blanco i bez indosowania (art. 13 prawa wekslowego).

WZÓR Nr. 9
(do § 34 ustęp 6 Przep. wykon.).

WEKSEL WŁASNY

Warszawa dnia *1 września* 1927 r.[1]) Na *500 zł.*[2])

Dnia 1 grudnia 1927[3]) zapłacę za ten ....

weksel na zlecenie *Banku Polskiego w Warszawie*[4]) sumę

P I Ę Ć S E T Z Ł O T Y C H[2])

Stanisław Brodziński Warszawa[6])

ul. Mokotowska 12 m 4

Stanisław Brodziński[5])

Płatny..............................

Wyjaśnienie:

1) Miejsce, dzień, miesiąc i rok wystawienia;

2) Kwota wekslu;

3) Termin (dzień) płatności;

4) Bank Polski w Warszawie jest remittentem;

5) Stanisław Brodziński jest wystawcą;

6) Adres Brodzińskiego, przyczem Warszawa jest miejscem płatności a ulica Mokotowska 12 m. 4 **lokalem płatności** wekslu.

Znaczenie treści powyższego wekslu:

Wekslem tym daje Stanisław Brodziński [5]) przyrzeczenie, iż w dniu 1 grudnia 1927 [3]) zapłaci Bankowi Polskiemu [4]) **kwotę 500 zł.**

W terminie płatności wekslu [3]) przedstawia się weksel do zapłaty wystawcy Stanisławowi Brodzińskiemu [5]) w miejscu i lokalu płatności wskazanem pod [6]), a w razie nieuzyskania zapłaty dokonywa się protestu.

Przy wekslu własnym wypełnianie adresu nie jest konieczne.

WZÓR Nr. 10
(do § 34 ustęp 7 Przep. wykon.).

WEKSEL UMIEJSCOWIONY (domicyljowany) art. 4 prawa wekslowego.

WEKSEL WŁASNY

Warszawa dnia *1 września 1927 r.*[1] Na *500 zł.*[2])

Dnia 1 grudnia 1927[3]) zapłacę za ten..

weksel na zlecenie *Banku Polskiego w Warszawię*[4]) sumę:

PIĘĆSET ZŁOTYCH[2])

Stanisław Brodziński, Warszawa[6])

ul. Mokotowska 12 m. 4

Stanisław Brodziński[5])

Płatny *w Banku Handlowo-Przemysłowym*[7])
w Warszawie, ul. Hoża Nr. 25.

Znaczenie treści powyższego wekslu:

1) Wekslem tym wystawca Stanisław Brodziński [5]) daje Bankowi Polskiemu w Warszawie [4]) przyrzeczenie, że sumę wekslową 500 zł. zapłaci w terminie płatności a zarazem podaje osobę domicyljata t. j. Bank Handlowo-Przemysłowy, [7]) do którego po zapłatę należy się zgłosić.

Weksel ten więc ma być przedstawiony do zapłaty **domicyljatowi** t. j Bankowi Handlowo-Przemysłowemu w Warszawie, jako miejscu płatności i przy ulicy Hożej nr. 25 jako lokalu płatności a w razie nieuzyskania zapłaty należy tam dokonać protestu przeciw domicyljatowi [7]) t. j. Bankowi Handlowo-Przemysłowemu.

2) Umiejscowionym może być weksel trasowany i weksel własny. Jeżeli w wekslu trasowanym podano inne miejsce płatności aniżeli miejsce zamieszkania trasata (akceptanta) a przy wekslu własnym inne, aniżeli miejsce zamieszkania wystawcy, to należy dokonać protestu w tem innem wskazanem miejscu przeciw domicyljatowi a nie przeciw trasatowi (akceptantowi) lub wystawcy. Jeżeli jednak domicyljat nie jest wymieniony na wekslu, to należy dokonać protestu w miejscu płatności przeciw trasatowi (akceptantowi) a przy wekslu własnym przeciw wystawcy. Również weksel, który jest płatny w miejscu zamieszkania trasata (akceptanta) lub wystawcy wekslu własnego, lecz ma być zapłacony przez inną osobę (domicyljata), należy zaprotestować przeciw domicyljatowi. Jeżeli jednak podano tylko lokal, gdzie zapłata ma nastąpić, **inny**, aniżeli lokal przemysłowy lub mieszkanie trasata (akceptanta) albo wystawcy, nie podano zaś osoby, która ma zapłacić, to przy wekslu trasowanym należy zaprotestować weksel przeciw trasatowi (akceptantowi), przy wekslu własnym zaś przeciw wystawcy.

WZÓR Nr. 11.
(do § 28. Przep. wykon.).

PROTEST WEKSLOWY (dr. Nr 90)

Nr *1* [1]) miesiąc [2]) *maj* 1927

KSIĘGA PROTESTÓW WEKSLOWYCH

Nr *35* księgi oddawczej zleceń [3])

Kwota wekslu [4]) *500* zł gr.

Termin płatności [5]) *7 maja 1927*

Miejsce, dzień, miesiąc i rok wystawienia: [6]) *Warszawa 7 lutego 1927 r.*

Nazwisko i adres wystawcy: [7]) *Stanisław Brodziński Warszawa*

Nazwisko i adres remittenta: [8]) *Bank Polski Warszawa*

Nazwisko i adres trasata akceptanta [9]) *Stefan Hordyński Warszawa*

Oznaczenie domicyljata [10])

Nr *1*

ODPIS PROTESTU

Na zlecenie [1]) *Banku Polskiego*

w Warszawie udałem się dnia [2]) *7 maja* 192*7* do lokalu przemysłowego*) [3]) ~~z braku lokalu przemysłowego, *) do mieszkania [3])*) firmy*)~~ pana(i) *) [3]) *Stefana Hordyńskiego w Warszawie*

przy ulicy *Marszałkowskiej* Nr *145* m. *14* [3]) i przedstawiłem złączony z niniejszym protestem weksel do zapłaty.

Ponieważ [4]) *p. Stefan Hordyński odmówił zapłaty wekslu*

sporządziłem protest niniejszy z powodu niezapłacenia.

Podpis funkcjonarjusza pocztowego [5])
Nazwisko *Józef Polaczek*
Charakter służbowy *listonosz*

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Warszawa dnia *7 maja* 192*7* r.

Smolarski
naczelnik urzędu pocztowego

Opłaty [6])

Sporządzenie protestu	*5* zł. *60* gr.
Przesłanie wekslu zaprotestowan.	— zł. *50* gr.
Podatek komunalny	*2* zł. *50* gr.
Razem . .	*8* zł. *60* gr.

*) Tekst nieodpowiedni skreślić.

Nr *1*

PROTEST

Na zlecenie [1]) *Banku Polskiego*

w Warszawie udałem się dnia [2]) *7 maja* 192*7* do lokalu przemysłowego*) [3]) ~~z braku lokalu przemysłowego, *) do mieszkania [3])*) firmy*)~~ pana(i) *) [3]) *Stefana Hordyńskiego w Warszawie*

przy ulicy *Marszałkowskiej* Nr *145* m. *14* [3]) i przedstawiłem złączony z niniejszym protestem weksel do zapłaty.

Ponieważ [4]) *p. Stefan Hordyński odmówił zapłaty wekslu*

sporządziłem protest niniejszy z powodu niezapłacenia.

Podpis funkcjonarjusza pocztowego [5])
Nazwisko *Józef Polaczek*
Charakter służbowy *listonosz*

Opłaty [6])

Sporządzenie protestu	*5* zł. *60* gr.
Przesłanie wekslu zaprotestowan.	— zł. *50* gr.
Podatek komunalny	*2* zł. *50* gr.
Razem . .	*8* zł. *60* gr.

G. D. P. i T. Nr. 90.

Wyjaśnienie protestu (części prawej druku Nr. 90) (wzoru Nr. 11).

U góry obok tekstu „Nr." wpisuje się bieżący **rocznie** numer księgi protestów wekslowych.

Pod 1) wpisuje się nazwisko nadawcy listu zleceniowego.

Pod 2) wpisuje się dzień przedstawienia wekslu do zapłaty i dokonania protestu.

Pod 3) wpisuje się nazwisko (ewent. także imię, o ile je podano) i adres osoby, (trasata, wystawcy, domicyljata), której weksel przedstawiono do zapłaty. W nadruku pod 3) należy skreślić tekst nieodpowiedni wmiarę tego, czy weksel przedstawia się do zapłaty w lokalu przemysłowym dłużnika, czy też z braku lokalu przemysłowego — w mieszkaniu dłużnika.

Pod 4) wpisuje się oświadczenie osoby, której przedstawiono weksel do zapłaty lub, że osoby tej nie zastano albo, że jej lokalu przemysłowego lub mieszkania nie można było odszukać.

W przykładach niżej podanych wskazano jak należy wypełniać protest w części pod 4) **Treść jednak tych przykładów może być zmieniona lub uzupełniona zależnie od okoliczności towarzyszących dokonywanemu protestowi.**

a) **Do § 18 przepisów wykonawczych t. j. gdy funkcjonarjusz pocztowy zastał dłużnika w jego lokalu przemysłowym a on odmówił zapłaty,** wypełnia się rubrykę pod 4) tak, jak wzór powyższy przedstawia. Poza tem wpisuje się tutaj także oświadczenie dłużnika, o ile je złożył np. przyczynę, dla której nie płaci (weksel sfałszowany i t. p.).

b) **Do § 19 przepisów wykonawczych t. j. gdy funkcjonarjusz pocztowy przedstawia dłużnikowi weksel do zapłaty w jego mieszkaniu,** — wypełnia się protest jak pod a) z tą różnicą, że skreśla się na wzorze tekst pod 2) „do lokalu przemysłowego".

c) **Do § 20 przep. wyk. t. j. gdy nie znaleziono lokalu przemysłowego ani mieszkania dłużnika,** skreśla się pod 2) tekst „do lokalu przemysłowego" i „z braku lokalu przemysłowego do mieszkania" a pod 4) wpisuje się np.:

Ponieważ **„przy pomocy miejscowego biura adresowego (policji, gminy i t. p.) nie mogłem odszukać ani lokalu przemysłowego ani mieszkania p. Stefana Hordyńskiego, przeto"** sporządziłem protest niniejszy z powodu niezapłacenia.

d) **Do § 21 przep. wykon. t. j. gdy nie podano bliższego adresu dłużnika i gdy więcej osób nosi tosamo imię i nazwisko co dłużnik,** skreśla się pod 3) oba te teksty odnoszące się do lokalu przemysłowego i mieszkania a pod 4) wpisuje:

Ponieważ „p. Stefana Hordyńskiego nie mogłem odszukać z braku na wekslu jego adresu a to samo imię i nazwisko nosi więcej osób przeto" sporządziłem protest niniejszy z powodu niezapłacenia.

e) **Do § 22 przep. wykon. t. j. gdy dłużnik umarł,** skreśla się pod 3) tekst nieodpowiedni a pod 4) wpisuje:

Ponieważ **„w miejscu oznaczonem nie zastałem p. Stefana Hordyńskiego, przeto"** sporządziłem protest niniejszy z powodu niezapłacenia" **P. Juljusz Klein — urzędnik sądowy w Bydgoszczy, którego w tym lokalu zastałem, oświadczył mi, że p. Stefan Hordyński podobno umarł".**

f) **Do § 23 przep. wykon. t. j. wrazie niezastania dłużnika** skreśla się pod 3) tekst nieodpowiedni a pod 4) wpisuje:

I. Przykład. Ponieważ **„w miejscu oznaczonem nie zastałem p. Stefana Hordyńskiego ani jego zastępcy, przeto"** sporządziłem protest niniejszy z powodu niezapłacenia.

II. Przykład. Ponieważ **„w miejscu wyżej oznaczonem nie zastałem p. Stefana Hordyńskiego — natomiast zastałem jego pełnomocnika p. Tomasza Świątkiewicza, który po przedstawieniu mu wekslu do zapłaty, odmówił zapłaty, przeto"** sporządziłem protest niniejszy z powodu niezapłacenia.

III. Przykład. Ponieważ **„w miejscu wyżej oznaczonem zastałem lokal przemysłowy (albo mieszkanie) zamknięte, przeto"** sporządziłem protest niniejszy z powodu niezapłacenia.

g) **Do § 25 przep. wykon. t. j. gdy na wekslu figuruje więcej osób jako wspólni dłużnicy,** wypisuje się pod 3) ich nazwiska i lokal płatności. Poza tem wypełnia się część pod 4) w zwykły sposób.

h) **Do § 26 przep. wykon. t. j. gdy dłużnik jest firmą, spółką, spółdzielnią, związkiem i t. p.,** skreśla się pod 3) tekst nieodpowiedni, a pod 4) wpisuje się:

Ponieważ **„właściciel (spólnik, członek zarządu, prokurent) firmy Józef Lange p. Adolf Klęsk, po przedstawieniu mu w miejscu wyżej oznaczonem wekslu do zapłaty, odmówił zapłaty wekslu, przeto"** sporządziłem protest niniejszy z powodu niezapłacenia.

i) **Do § 31 przep. wykon. t. j. gdy dłużnik zapłacił część sumy wekslowej,** skreśla się pod 3) tekst nieodpowiedni, a pod 4) wpisuje się:

Ponieważ **p. Stefan Hordyński zapłacił mi tylko część sumy dłużnej z wekslu w kwocie . . . . zł. gr. . . . , przeto na pozostałą niezapłaconą część sumy dłużnej z wekslu"** sporządziłem protest niniejszy z powodu niezapłacenia.

j) **Do § 16 ustęp 10 przep. wykon. t. j. gdy dłużnik zgodzi się na dokonanie protestu w innem miejscu a nie w lokalu przemysłowym lub w mieszkaniu,** wykreśla się tekst pod 3) odnoszący się do lokalu przemysłowego i mieszkania a pod 4) wpisuje się:

Ponieważ **„p. Stefan Hordyński osobiście mi znany"** (albo: **„którego tożsamość osoby stwierdził p. Gustaw Lang) po przedstawieniu mu wekslu do zapłaty w sklepie p. Uznańskiego, oświadczył mi, że wekslu nie zapłaci i zgodził się wyraźnie na dokonanie protestu w powyższym lokalu, przeto"** sporządziłem protest niniejszy z powodu niezapłacenia.

Pod 5) umieszcza się podpis funkcjonarjusza protestującego oraz jego charakter i stopień służbowy.

Pod 6) wyszczególnia się należytości związane z protestem wekslu, wskazane w § 30 przepisów wykonawczych.

Wyjaśnienie odpisu protestu. (wzór Nr. 11).

Po sporządzeniu protestu (prawa część) sporządza się jego dokładny odpis. Zgodność odpisu z oryginałem stwierdza naczelnik urzędu lub urzędnik do tego upoważniony. Odpis protestu złączony z księgą protestów wekslowych pozostaje w urzędzie, protest zaś (prawą część) odłącza się i w sposób przepisany nalepia na wekslu (patrz. § 28 ust. 4) przepisów wykonawczych).

Wyjaśnienie księgi protestów wekslowych (wzór Nr. 11).

Do 1) Numer bieżący księgi protestów wekslowych idzie nieprzerwanie przez cały rok kalendarzowy.

Do 2) Miesiąc, w którym nadszedł list zleceniowy.

Do 3) Numer bieżący, pod którym wpisano list zleceniowy do księgi oddawczej zleceń.

Do 4) patrz wzór Nr. 7, poz. 2;

Do 5) patrz wzór Nr. 7, poz. 3;

Do 6) patrz wzór Nr. 7, poz. 1;

Do 7) patrz wzór Nr. 7, poz. 5;

Do 8) patrz wzór Nr. 7, poz. 4;

Do 9) patrz wzór Nr. 7, poz. 6;

Do 10) patrz wzór Nr. 10, poz. 7.

Wzór Nr. 12.

(do § 27 Przep. wykon.).

Zawiadomienie o dokonaniu protestu wekslowego (druk Nr. 91).

(art. 91 prawa wekslowego).

Do Pana . . . .

W dniu . . . . . . 192. . dokonałem protestu wekslu następującej treści:

1) Nazwisko i adres wystawcy: . . . .

2) Nazwisko i adres posiadacza wekslu: . . . .
(nadawcy listu zleceniowego)

3) Dzień, miesiąc i rok wystawienia } wekslu . . . . .
4) " " " płatności } wekslu . . . . .

5) Kwota . . . . zł. gr. . .

6) Protestu dokonał: podpis. . . . .

lokal urzędowy . . . . . .
organu protestującego.

WZÓR Nr. 13
(do § 28 ustęp 4 i § 34 ustęp 4 Przep. wykon.).

WEKSEL Z NALEPIONYM PROTESTEM

odwrotna strona wekslu (Porównaj wzór Nr. 8).

Na zlecenie Banku Małopolskiego

Spółki Akcyjnej w Warszawie

Warszawa, dnia 2 października 1927

BANK POLSKI

Kozłowski *Janicki*

Pieczęć służbowa urzędu pocztowego

Nr. ....

PROTEST

Na zlecenie Banku Polskiego

w Warszawie udałem się dnia ....

i t. d.

Protest Weksel Weksel Protest

WZÓR Nr. 14
(do § 35 ustęp 1 i 2 Przep. wykon.).

POCZTOWA KASA OSZCZĘDNOŚCI W WARSZAWIE

WYKAZ ZLECENIOWY

Nr. P. K. O.	Nr. wagonu	Nr. listu przewozowego	ODBIORCA (imię, nazwisko i adres)	Kwota zlecenia		Termin wykupna	Kara za każdy dzień zwłoki		Ostateczny termin podjęcia frachtu
				zł.	gr.		zł.	gr.	

UWAGA. Odbiorca frachtu winien uiścić przy odbiorze listu przewozowego opłatę za telegram zawiadamiający o wykupieniu frachtu. Opłata stemplowa uiszczona.

WZÓR Nr. 15
(do § 4 ustęp 3 Przep. wykon.).

WZÓR DRUKU NR. 81.

ZAWIADOMIENIE O WEKSLU.

Dla p. ....

ulica ....

nadszedł weksel na .... zł. .... gr., który będzie przedstawiony do zapłaty w dniu .... 192...... r. jako w terminie wymagalności zapłaty.

Urząd pocztowy

KSIĘGA ODDAWCZA ZLECEŃ POCZTOWYCH (druk Nr. 30)

Część zewnętrzna (Dowód odbioru).

WZÓR Nr. 16

(do § 4 ustęp 2 Przep. wykon.).

Nr. oddawczy .... Pobranie / Zlecenie

Do zapłacenia:

zł. .... gr. ......

Termin płatności

....

DOWÓD ODBIORU

na przesyłkę nr. .... z ....

dla: ....

....

.... dnia ....

Podpis odbiorcy:

Część wewnętrzna (właściwa księga oddawcza).

Nr. oddawczy .... Pobranie / Zlecenie

Do zapłacenia:

zł. .... gr. ......

Termin płatności

....

na przesyłkę nr. .... z ....

dla: ....

....

Dokument wierzytelnościowy (kartkę zleceniową) { przedstawiono do zapłacenia dnia .... / wykupiono dnia ....

Koszta protestu wynoszą .... zł. .... gr.

Nadana dnia .... Nadeszła dnia ....

Kwotę należy przekazać dla:

....

w ....

Nr. Konta ....

Kwotę wysłano:

dnia ....

nr ....

kwota .... zł. ...... gr.

Zlecenie (Pobranie) dosłano, zwrócono

dnia ....

do ....

pod Nr. ....

WZÓR Nr 17.
(do § 8 ustęp 5 i § 29 ustęp 1 Przep. wykon.).

Księga zwróconych zleceń i weksli zaprotestowanych.

Wzór druku Nr. 76.

Nr.........................

Nadawczy } urząd.................................. Nr.....................................

DOWÓD ODBIORU NA ZWRÓCONY (Ą)

1) list zleceniowy z dokumentem*) } nadany (ą)
2) kartkę zleceniową*)

dnia.............................192.......... w.............................. pod n/rem..............

3) weksel zaprotestowany*) z listu zleceniowego, nadanego

dnia.............................192.......... w.............................. pod n/rem..............

Opłata za protest.................................... zł.................... gr...........

zarachowana w wykazie opłat za miesiąc...................... pod n/rem..........

Adresat ....

Podpis odbiorcy

....

WZÓR Nr 18.
(do § 30 ustęp 3, § 31 ustęp 2 i § 32 Przep. wyk.

Wykaz opłat za protesty wekslowe.

Wzór druku Nr 77.

Urząd pocztowy (Agencja) } .... Miesiąc.................................192...........

WYKAZ OPŁAT ZA PROTESTY WEKSLOWE.

Z przeniesienia								
Numer porządkowy	Dzień wpłaty	Numer bieżący		Opłata za sporządzenie protestu względnie za dodatkowe wykupno weksla w urzędzie pocztowym		Suma dzienna		Uwaga
		księgi zwróconych zleceń (dr. Nr 76)	księgi oddawczej zleceń (dr. Nr 30)	Zł.	gr.	Zł.	gr.	

WZÓR Nr. 19

(do § 32 ustęp 1b. Przep. wykon.).

PROTOKUŁ O WYKUPNIE WEKSLU W URZĘDZIE POCZTOWYM

(druk Nr. 102).

Urząd (Agencja) pocztowy (a) ....

Opłatę w kwocie .... zł. ...... gr. zarachowano dnia .... 192...... r. pod Nr. .... wykazu opłat za protesty wekslowe.

PROTOKUŁ

o wykupnie wekslu w urzędzie pocztowym przed sporządzeniem protestu.

P. .... nie zapłaciwszy sumy dłużnej z wekslu .... zł. ...... gr. zapisanego dnia .... 192...... r. pod Nr. .... księgi oddawczej zleceń do rąk funkcjonarjusza pocztowego, który mu ten weksel przedstawił do zapłaty, uiścił ją dodatkowo w urzędzie (agencji) pocztowym (ej) dnia .... 192...... r. przed sporządzeniem protestu.

.... dnia .... 192...... r.

Podpis

SPIS.

ADRES ADMINISTRACJI: MINISTERSTWO POCZT I TELEGRAFÓW
Warszawa, Plac Napoleona Nr. 8, II. p., pokój Nr. 4.

Cena prenumeraty kwartalnie 3 złote.	**Cena egzemplarza pojedyńczego 60 gr.**

Cena ogłoszeń: 1 wiersz milimetr. lub jego miejsce w kolumnie dwuszpaltowej: 12 groszy
Prenumeratę można wpłacać za pośrednictwem PKO. na konto czekowe Nr. 30027.

Drukarnia Państwowa Nr. 37362.